Public Service Commission of Canada

1992-93 Estimates

Part III

Expenditure Plan

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

©Minister of Supply and Services Canada 1992

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canada Communication Group — Publishing
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1993-III-42
ISBN 0-660-57028-9

Printed on recycled paper

Imprimé sur du papier recyclé

1992-93 Estimates

Part III

Public Service Commission of Canada

92-03880/

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document, and as such contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

The Plan is divided into three sections. Section I presents an overview of the Program and a summary of its current plans and performance. For those interested in more detail, Section II identifies, for each activity, the expected results and other key performance information that form the basis for the resources requested. Section III provides further information on costs and resources as well as special analyses that the reader may require to understand the Program more fully.

Section I is preceded by Details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with other Estimates documents as well as to aid in assessing the Program's financial performance over the past year.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. The table of contents provides a detailed guide to the contents of each section and a financial summary in Section I provides cross-references to the more detailed information found in Section II. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Details of Spending Authorities 4

A. Authorities for 1992-93 6
B. Use of 1990-91 Authorities

Section I 7
Program Overview

A. Plans for 1992-93 and Recent Performance 8
1. Highlights
2. Financial Summaries
B. Background 12
1. Introduction 13
2. Mandate 14
3. Program Objective 14
4. Program Organization for Delivery
C. Planning Perspective 15
1. External Factors Influencing the Program 16
2. Initiatives and Update on Previous Years' Initiatives 18
D. Program Effectiveness

Section II
Analysis by Activity

A. Staffing Programs 19
B. Executive Programs 24
C. Audit and Review 27
D. Appeals and Investigations 29
E. Training Programs 33
F. Administration 39

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources 41
1. Financial Requirements by Object 42
2. Personnel Requirements 44
3. Distribution of Capital Expenditures 45
4. Details of Major Capital Projects 45
5. Net Cost of Program 46
6. Revolving Fund Financial Statements 49
7. Crosswalk Between Previous and New Activity Structures

References 50

Topical Index 50

Details of Spending Authorities

A. Authorities for 1992-93 – Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1992-93 Main Estimates	1991-92 Main Estimates
	Public Service Commission		
10	Operating expenditures	129,540	129,809
15	Capital expenditures	9,559	–
(S)	Contributions to employee benefit plans	16,069	15,523
(S)	Staff Development and Training Revolving Fund	154	810
	Total Agency	155,322	146,142

Vote – Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1992-93 Main Estimates
	Public Service Commission	
10	Public Service Commission – Operating expenditures	129,540,000
15	Public Service Commission – Capital expenditures	9,559,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1992-93 Main Estimates						1991-92 Main Estimates
	Authorized person-years	Budgetary				Total	
		Operating	Capital	Sub-Total	Less: Revenues credited to the vote		
Staffing Programs[1]	1,084	68,885	8,768	77,653	–	**77,653**	75,170
Executive Programs[1]	102	7,196	95	7,291	–	**7,291**	–
Audit and Review[2]	71	4,546	41	4,587	–	**4,587**	3,094
Appeals and Investigations	88	5,210	50	5,260	–	**5,260**	4,923
Training Programs[3]	462	48,361	600	48,961	14,457	**34,504**	35,035
Administration	409	25,722	305	26,027	–	**26,027**	27,920
	2,216	159,920	9,859	169,779	14,457	**155,322**	146,142
1991-92 Authorized person-years	2,226						

[1] Prior to 1992-93, Executive Programs was referred to as Management Category Programs and was included in the Staffing Programs Activity.

[2] The figure presented for the Audit and Review Activity reflects, in 1992-93, a transfer of person-years and related operating dollars from the Administration Activity for the internal audit and program evaluation functions.

[3] The Training Programs Activity is composed of two major sub-activities: Language Training and Staff Development and Training. The latter sub-activity is financed by means of a revolving fund and, in part, through a subsidy provided by the Commission's appropriation. For a reconciliation between the cash requirement of the Fund and the operating profit or loss calculated on an accrual accounting basis, refer to Figure 34.

B. Use of 1990-91 Authorities – Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
	Public Service Commission			
25	Program expenditures	122,333,000	133,292,291	**130,997,781**
(S)	Contributions to employee benefit plans	13,789,000	14,793,000	**14,793,000**
		136,122,000	148,085,291	**145,790,781**
(S)	Staff Development and Training Revolving Fund	(103,000)	6,692,836*	**592,737***
	Total Program – Budgetary	136,019,000	154,778,127	**146,383,518**

* Includes the deletion of an amount of $297,024 representing the 1990-91 loss, and asset and liability accounts associated with discretionary language training provided under the Revolving Fund.

Section I
Program Overview

A. Plans for 1992-93 and Recent Performance

1. Highlights

The following are highlights of plans for 1992-93 and of recent performance relating to the activities of the Commission:

- **Executive Group services:** In 1992-93, the Commission will continue to develop and implement resourcing services, development programs and assessment tools, including an enhanced approach to selection for entry to the Executive Group. These activities emphasize the importance of the core leadership and management abilities that have been identified in the *Profile of Leaders and Managers in the Public Service* (see page 16).

- **Recruitment achievements and plans:** In 1991-92, a more targeted external recruitment strategy was developed to focus on meeting the needs of our clients for recruitment and referral services. The first Management Trainee Program participants were hired and new recruitment materials were developed for the Post-Secondary Recruitment Campaign. In 1992-93, the Commission will continue to improve its recruitment activities in order to recruit high quality individuals in a competitive marketplace (see page 17).

- **Integrated Staffing System project:** The objective of this project, which commenced in 1991-92, is to improve the information and operational systems in the Commission to support the changing business and service requirements of the Staffing Programs and Executive Programs branches. Within the scope of the Commission's mandate, it will also improve the quality of, access to and sharing of service-wide human resources management information. The project will set the standards for Commission-wide information and information technology management. In 1991-92, the detailed requirements of all users, clients, and stakeholders were determined, a technology direction selected and the development of new systems initiated. In 1992-93, new technologies will be acquired and introduced. The first of numerous updated operational and functional systems will also be put in place (see page 23).

- **Priorities Administration:** In 1991-92, the Commission continued to place persons with priority status. This was accomplished largely under the Work Force Adjustment Policy which provided retraining and redeployment opportunities to affected employees. The Commission worked in close cooperation with departments to support and encourage the use of innovative approaches for the placement and retraining of each affected person. A new work force adaptation directive, which replaced the Work Force Adjustment Policy, was announced in December, 1991 (see page 20).

- **PS 2000:** In the spirit of PS 2000, the Commission will review its delegation of staffing authority to emphasize values, accountability, partnership with departments and simplification of the staffing process (see page 16).

- **Language Training:** In 1992-93, the Commission will continue to meet statutory official languages requirements and government needs through the provision of orientation services and the design and delivery of job-related language training programs (see page 17).

- **Staff Training:** In 1992-93, the Commission, through its Special Operating Agency, Training and Development Canada, will continue to provide quality staff training and development services (see page 17).

2. Financial Summaries

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Change	Estimates 1991-92
Staffing Programs[1]	**77,653**	75,896	1,757	75,170
Executive Programs[1]	**7,291**	–	7,291	–
Audit and Review[2]	**4,587**	4,379	208	3,094
Appeals and Investigations	**5,260**	5,246	14	4,923
Training Programs	**34,504**	38,537	(4,033)	35,035
Administration	**26,027**	26,143	(116)	27,920
	155,322	150,201	5,121	146,142
Person-years[3]: Controlled by TB	**2,216**	2,225	(9)	2,226
Other[4]	**145**	156	(11)	168
	2,361	2,381	(20)	2,394

[1] Prior to 1992-93, Executive Programs was referred to as Management Category Programs and was included in the Staffing Programs Activity.

[2] The figure presented for the Audit and Review Activity reflects, in 1992-93, a transfer of person-years and related operating dollars from the Administration Activity for the internal audit and program evaluation functions.

[3] See Figure 28 for additional information on person-years.

[4] Includes Governor in Council appointments, person-years for the Staff Training Special Operating Agency and student employment programs.

Explanation of Change: The financial requirements for 1992-93 are $5.1 million higher than the 1991-92 forecast, which includes supplementary items. The following items contributed to this variance:

	$ Millions
Staffing Programs: The net increase of $1.8 million is attributable to incremental resources associated with:	
• the Integrated Staffing System;	5.6
• the Management Trainee Program;	3.5
• salary adjustments;	1.7

- the assessment centre for entry to the Executive Group; .5
- miscellaneous internal reallocations; .3

offset by the following reductions:

- the transfer of the Management Category Programs sub-activity to the newly created Executive Programs Activity; (7.3)
- an anticipated reduction in staffing activities; (1.5)
- the elimination of the 1991-92 resources related to staffing for the introduction of the Goods and Services Tax (GST); and (.9)
- the directed transfer to Supply and Services Canada for the refinancing of mandatory services. (.1)

Executive Programs: The increase of $7.3 million is due to the transfer of the Management Category Programs sub-activity from the Staffing Programs Activity to the newly created Executive Programs Activity.

Audit and Review: The $.2 million increase is the result of an internal reallocation of resources and an allowance for salary increases.

Training Programs: The net decrease of $4.0 million is attributable to:

- the restructuring of the language training program; (3.1)
- the removal of resources for a Public Service learning communications network and the relocation of language teachers; (1.4)
- a reduction in 1992-93 of the Staff Development and Training Revolving Fund operating loss; (1.2)
- salary adjustments; (.8)
- an anticipated rediction in activities; (.5)

offset by:

- incremental resources received in 1992-93 to help reduce the statutory language training backlog. 3.0

Administration: The decrease of $.1 million is due mainly to an internal reallocation of resources.

Explanation of 1991-92 Forecast: The $4.0 million difference between the 1991-92 forecast and the 1991-92 Main Estimates (see Figure 1) is attributable to:

$ Millions

Staffing Programs: A net increase of $.7 million due to:

- expenditure restraint measures; (2.2)
- an internal reallocation of resources; (.8)

offset by incremental resources received for:

- the Integrated Staffing System project; 2.6
- the Management Trainee Program; and .6
- the assessment centre for entry into the Executive Group. .5

Audit and Review: An increase of $1.3 million due to the transfer of the internal audit and program evaluation functions from the Administration Activity, offset by expenditure restraint measures.

Appeals and Investigations: An increase of $.3 million due to internal reallocations, offset by expenditure restraint measures.

Training Programs: A net increase of $3.5 million due to additional resources received for:

- the provision of non-statutory language training to government employees in remote areas; 1.5
- a salary shortfall and relocation of language teachers; 1.4
- the development of a Public Service learning communications network; 1.2
- an increase in the forecasted loss of the revolving fund; .5

offset by:

- expenditure restraint measures; and (.8)
- internal reallocations. (.3)

Administration: A net reduction of $1.8 million due to:

- the transfer of the internal audit and program evaluation functions to the Audit and Review Activity; (1.4)
- expenditure restraint measures; (1.1)

offset by:

- an internal reallocation of resources. .7

Figure 2: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91		
	Actual	Main Estimates	Change
Staffing Programs	70,065	63,787	6,278
Audit	3,041	3,023	18
Appeals and Investigations	4,944	4,740	204
Training Programs	37,526	34,839	2,687
Administration	30,808	29,630	1,178
	146,384	136,019	10,365
Person-Years*: Controlled by TB	2,256	2,240	16
Other	169	147	22
	2,425	2,387	38

* See Figure 28 for additional information on person-years.

Explanation of Change: The 1990-91 expenditures were $10.4 million or 7.6% higher than the Main Estimates. This was due mainly to the following factors:

	$ Millions
Staffing Programs: An overexpenditure of $6.3 million attributable to the following:	
• the transfer of regional resources from the Administration Activity;	2.7
• the increase in staffing activities related to the Goods and Services Tax;	2.3
• a salary shortfall;	2.0
• the administration of the Management Trainee Program;	1.4
• the Accelerated Economist Training Program;	1.1
• the Integrated Staffing System;	.4
• the development of assessment materials for the staffing function;	.4
offset by:	
• a lower than expected participation by other departments in the Employment Equity programs;	(2.6)
• expenditure restraint measures; and	(1.1)
• internal reallocations.	(.3)

Appeals and Investigations: A $.2 million overexpenditure due mainly to a salary shortfall.

Training Programs: An overexpenditure of $2.7 million due to various items such as a salary shortfall, relocation of language teachers and a larger deficit than forecasted in the revolving fund, offset by expenditure restraint measures and internal reallocations.

Administration: An overexpenditure of $1.2 million attributable to:

• a salary shortfall;	3.4
• the resources required for the Financial Management Information System;	.8

offset by:

• the transfer of regional resources to the Staffing Programs Activity; and	(2.7)
• restraint measures and internal reallocations.	(.3)

B. Background

1. Introduction

The Public Service Commission is responsible for the interpretation and application of merit in staffing Public Service positions and is accountable to Parliament for the application of the *Public Service Employment Act* (PSEA). The Commission is designated as a department for the purposes of the *Financial Administration Act*, reporting through the Secretary of State.

The *Public Service Employment Act* governs staffing in the Public Service and gives the Commission exclusive authority to make appointments in all government departments and agencies that do not have separate staffing authority under specific legislation. The Commission does not appoint the employees of agencies with "separate employer" status, except in the case of the Public Service Staff Relations Board, Indian Oil and Gas Canada, the Office of the Superintendent of Financial Institutions, and the Staff of Non-Public Funds, Canadian Forces. The "separate employers", listed in Schedule 1, Part II of the *Public Service Staff Relations Act*, comprise part of the Public Service – commissions and boards – not represented by the Treasury Board.

The *Public Service Employment Act* enables the Commission to delegate its exclusive authority to make appointments to departments and agencies. Through such delegation, the Commission has entrusted departments with a major role in selection and appointment. In line with its service-wide responsibilities and taking into account the diversity and specific needs of departments, subject to certain conditions such as prior clearance in order to staff, the Commission delegates significant appointment authority to departments. Seventy-one percent of appointments for the 1990-91 fiscal year were made by departments which have been delegated full authority for all aspects of the staffing process. Twenty-five percent of appointments are made by the Commission, which retains significant authority in those areas best overseen centrally through recruitment and referral of candidates in open competitions and in placement of persons with staffing priority entitlement. The remaining 4% of appointments are made through a shared

responsibility. The Commission retains full authority for recruitment to, and promotion within, the Executive Group.

The *Public Service Employment Act* stipulates that, in keeping with its mandate and in accordance with the provisions and principles of the PSEA, the Commission shall "operate and assist deputy heads in the operation of staff training and development programs in the Public Service." The Commission also develops the policies and programs that shape staffing in the Public Service, establishes mechanisms for appeals against appointments and recommendations for release or demotion and for investigation of complaints relating to non-appealable staffing matters and personal harassment, and monitors the conduct of delegated staffing.

2. Mandate

The Public Service Commission of Canada is a politically independent agency, accountable to Parliament for the administration of the *Public Service Employment Act*. The Act states that: "The Commission shall appoint or provide for the appointment of qualified persons to or from within the Public Service in accordance with the provisions and principles of the Public Service Employment Act."

The responsibilities of the Public Service Commission under the Act and in accordance with agreements with the Treasury Board can be described in two categories: exclusive and non-exclusive.

Exclusive Responsibilities: Pursuant to the *Public Service Employment Act*, exclusive authority is entrusted to the Commission to:

- make appointments to or from within the Public Service (Staffing Programs and Executive Programs);
- develop and administer processes and standards for the selection of candidates for positions in the Public Service (Staffing Programs and Executive Programs);
- operate an appeals system for appointments and demotions or releases for incompetence or incapacity (Appeals and Investigations);
- audit staffing activities (Audit and Review);
- investigate allegations of irregularities or inequities in staffing (Appeals and Investigations);
- administer Section 33 of the Act pertaining to political rights of public servants (Administration);
- demote or release for incompetence or incapacity (Administration); and
- recommend to Governor in Council exclusions from the *Public Service Employment Act* (Staffing Programs and Executive Programs).

Non-Exclusive Responsibilities: The Public Service Commission has also been entrusted with responsibility for certain functions which are not exclusively within its domain and are mostly carried out under delegation of authority from the Treasury Board of Canada. These include:

- middle management, supervisory and specialty training (Training Programs);
- language training (Training Programs);
- developmental courses and programs (Training Programs, Executive Programs and Staffing Programs);
- audit of certain personnel management functions (Audit and Review);
- investigation of complaints of personal harassment (Appeals and Investigation); and
- specific activities in the fields of human resources planning, counselling and career development for the Executive Group, and participation of under-represented groups (Staffing Programs and Executive Programs).

3. Program Objective

The objective of the Commission is to assist in the maintenance of a competent Public Service by ensuring that the best qualified persons are recruited to or promoted within the Public Service, that qualified employees are deployed to meet operational requirements and that certain training services are provided on behalf of the Treasury Board.

4. Program Organization for Delivery

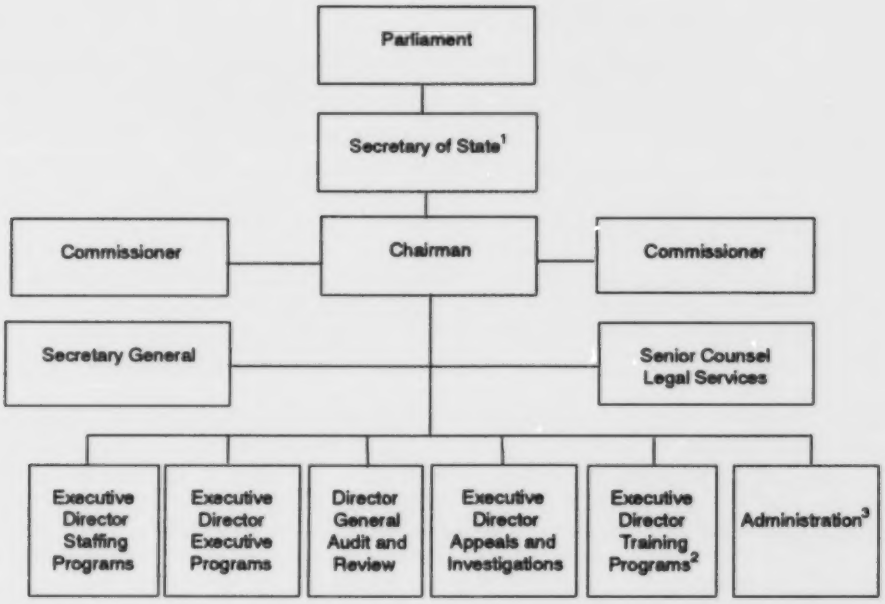
Activity Structure: The Public Service Commission Program includes six activities: Staffing Programs, Executive Programs, Audit and Review, Appeals and Investigations, Training Programs, and Administration.

Organization: Figure 3 shows the reporting relationship of the branches of the Public Service Commission and the corresponding resources. The branches and the activity structure have a one-to-one relationship, except for the Administration Activity which includes the Office of the Chairman and Commissioners, Secretary General, Legal Services, Corporate Management Branch, Communications Branch, and Human Resources Management Branch.

In 1991, some functions of the Staffing Programs Activity were realigned to create the new Executive Programs Activity. In addition, the internal audit and program evaluation functions of the Administration Activity were transferred to the Audit Activity, resulting in the new Audit and Review Activity. See Figures 36 and 37 for information on the resource implications of these changes.

In addition to offices in the National Capital Region, the Commission also has regional and district offices in St. John's, Charlottetown, Halifax, Moncton, Quebec City, Montreal, Toronto, Winnipeg, Regina, Edmonton, Calgary, Iqaluit, Vancouver, Victoria, Yellowknife, and Whitehorse. The Commission maintains these offices in order to provide the Canadian public with full access to Public Service employment opportunities and to make its services available across Canada.

Figure 3: Resource Requirements by Organization and Activity



Person-years	1,084	102	71	88	462	409
($000)	77,653	7,291	4,587	5,260	34,504	26,027

[1] In matters dealing with the *Public Service Employment Act*, the Secretary of State is the Minister designated as spokesperson for the Commission in Parliament and is also the appropriate minister within the context of the *Financial Administration Act*.

[2] Includes a Revolving Fund with authority to draw up to $4.5 million from the Consolidated Revenue Fund.

[3] Resources for the Office of the Chairman and Commissioners, Secretary General, Legal Services, Communications Branch, Human Resources Management Branch, Official Languages Secretariat and Corporate Management Branch comprise the Administration Activity total.

C. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

Factors outlined below will impact the Public Service Commission as a central agency and as a department.

- Service-wide restraint will continue, necessitating a more targeted approach to recruitment and continued service to employees entitled to priority placement.
- The composition of the federal Public Service managerial and professional workforce requires planning and recruitment for future needs.

- As PS 2000 is implemented, emphasis will continue to be placed on values, accountability and simplification of the staffing process; and on enhanced training and development programs.

- The challenges of managing in the public sector environment demand an emphasis on managerial and leadership skills in executive selection, development and promotion.

- Matters of employment equity will remain a priority concern until target group representation in the federal workforce comes into line with their representation in the labour force.

- Requirements for bilingual services will continue to increase, as will the demand for language training of public servants.

2. Initiatives for 1992-93 and Update on Previous Years' Initiatives

Management Trainee Program (MTP): The Commission launched the Management Trainee Program in 1990-91. It is designed to recruit individuals with the potential to excel as managers in the federal Public Service and enable them to advance toward a productive career. The first year's campaign was successful in meeting the external recruitment target of 100 participants, drawn from 1 284 applications. High potential members of employment equity target groups from outside the Public Service were sought out and encouraged to apply. Their representation in the MTP currently equals or exceeds their labour market availability. The Commission plans to sustain the current high standards in the annual promotion, assessment and selection of new recruits.

In the fall of 1990, the steering committee established to give direction in developing the Management Trainee Program recommended it be made available to public servants through a parallel campaign. As a result, the internal component was developed and launched. The 1990-91 campaign was successful in qualifying 25 candidates from the 119 applications processed.

Treasury Board has created a pool of 30 person-years, administered by the Commission, to assist departments in providing the required central agency assignments for MTP participants.

Executive Group: During 1991-92, a number of service initiatives were undertaken. In response to the impact on departments and Management Category employees of the February 1991 budget, a new priority counselling and placement service was launched. A proposal for an enhanced approach to selection for entry to the new Executive Group, including more rigorous use of assessment tools such as a new assessment centre was also developed, and the implementation strategy was prepared. Implementation of an appointment-to-level process for the assistant deputy minister (ADM) level was started. As well as these new projects, the Commission continued work on selection guidelines for the new Executive Group; the diagnostic and career counselling service for senior managers and executives was made an ongoing operation on a cost-recovery basis; and, the implementation of regional delivery of resourcing services for the Executive Group was completed.

In 1992-93, the Commission will continue to foster management excellence in the Executive Group by: implementation of the enhanced approach to selection for entry to the group, completion of the implementation of appointment-to-level for the ADM level, implementation of the selection guidelines for the Executive Group, and increasing the contributions to learning through

experience made by its assignment programs for managers within the Public Service, with the private sector, with other levels of government and internationally.

Enhanced Recruitment and Referral: Initiatives reported in the 1991-92 Expenditure Plan have been completed. All recruitment material has been reviewed and up-dated. The post-secondary campaign was reviewed and a new image developed. A forum for departments with external recruitment authority was initiated to ensure consistency of approach and messages. The pilot test giving three departments direct access to the Commission's inventory of candidates is being evaluated. The Commission also began the repatriation from Employment and Immigration Canada of full operating responsibilities for the Administrative Support Category and the Operational Category in locations where the Public Service Commission currently has an office. This will be accomplished over a five-year period. Plans for 1992-93 include the implementation of a five year External Recruitment Strategy. Efforts will be directed toward better focusing recruitment, improving systems and administrative procedures, reviewing post-secondary initiatives and programs, strengthening employment equity initiatives and improving program delivery.

Employment Equity: Activities include the delivery of special measure employment equity programs, training modules on part-time work and on women in non-traditional occupations, and the delivery of attitudinal and cross-cultural awareness workshops to federal departments. Activities also include the development of appropriate support materials such as brochures and the Technical Aid Loan Bank Catalogue. In 1991-92, the Commission implemented new recruitment initiatives to attract applicants from designated target groups. It also increased its network of contacts to include public and private sector employers at the municipal, provincial, national and international level.

The information package developed in 1991-92 by the Women's Career Counselling and Referral Bureau to advertise its services has been sent out to all the identified target audiences: deputy heads, directors of personnel, and women one and two levels below the Executive Group.

The Commission continues to give a high priority to providing counselling services, as well as development opportunities to target group members within the Executive Group. The current focus is on measures to identify, through networking, counselling and outside search activities, target group members ready for entry into the Executive Group.

Area of Competition: New guidelines for the development of departmental area of competition policies were promulgated in May, 1991. Preliminary indications from departments show there will be a resulting increase in requests for changes to departmental policies. To accommodate departmental requests within a reasonable timeframe, a significant investment of Commission resources will be required.

Training Programs Initiatives: The Commission has continued the implementation of the new language training program, which focuses on functional language training at the A and B levels, and has increased client satisfaction through implementation of an action plan resulting from two studies: "Focus on Service" and "Study of the factors influencing student satisfaction on continuous courses".

In terms of professional training, the Commission has implemented a marketing strategy developed in 1990-91 and an exchange program with its major clients; expanded its accreditation program to other Canadian universities; and conducted pilot projects in the area of distance learning.

In 1992-93, the Commission will continue to provide high quality language training to enable public servants to work and to give required services in both official languages. Resources have been reorganized and this should reduce the backlog of clients awaiting statutory training. A computerized grammar program, part of the "Programme de base du français au travail" (PBFT), is under development. Candidates eligible for language training will continue to be evaluated for aptitude.

The Commission will develop and offer professional training and training services as set out in the Training and Development Canada 1992-93 *Catalogue of Courses and Services* and will continue to implement its marketing strategy. Customized training will be emphasized, and regular courses will be reevaluated in light of new information and the recent government policies. Finally, a wide range of courses for trainers will be offered.

D. Program Effectiveness

An in-depth study of the retention of aboriginal peoples in the Public Service was completed. The study indicated aboriginal peoples had high resignation rates resulting from the distinct attitudinal and cultural barriers they face in government.

A second study resulted in the development of a discussion paper on a continuous learning culture and its implications for the Public Service of Canada.

Section II
Analysis by Activity

A. Staffing Programs

Objective

The objective of the Staffing Programs Activity is to assist in the maintenance of a competent and representative Public Service and to ensure that the Public Service is staffed with qualified individuals.

Description

The Staffing Programs Activity encompasses activities in support of delegated and non-delegated staffing, including policy and program development, monitoring, consultation and advice, administration of staffing delegation, establishment of tests and standards for selection, administration of staffing priorities and services in support of recruitment and promotion. This activity also encompasses the delivery of employment equity programs; policy and special programs and assessment techniques in support of the Executive Programs. For further details on the operations of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 50% of the total operational expenditures and 49% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $77.7 million (Figure 4) includes $54.6 million or 70% for personnel costs.

Figure 4: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93		Forecast 1991-92		Actual 1990-91	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Regional Operations	48,303	815	43,527	864	44,894	854
External Recruitment	10,226	90	–	–	–	–
Program Development	7,935	127	18,972	167	13,301	174
Monitoring and Information Management	2,964	52	3,670	52	3,361	55
Management Category Programs*	–	–	7,123	101	8,109	104
Integrated Staffing System Project	8,225	–	2,604	–	400	–
	77,653	1,084**	75,896	1,184	70,065	1,187

* Effective 1992-93, Management Category Programs becomes a separate activity titled Executive Programs.

** Included in the person-year totals are resources dedicated to the employment equity programs comprising 346 person-years for participants and 73 person-years for administrative and counselling services.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1992-93 are explained in the Program Overview.

Figure 5: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Regional Operations	44,894	854	42,230	780	2,664	74
Program Development	13,301	174	10,299	146	3,002	28
Monitoring and Information Management	3,361	55	3,367	62	(6)	(7)
Management Category Programs	8,109	104	7,891	109	218	(5)
Integrated Staffing System Project	400	–	–	–	400	–
	70,065	1,187	63,787	1,097	6,278	90

Explanation of Change: Actual financial resource requirements were 10% higher than planned. The difference between actual 1990-91 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

Information is provided below for each of the four components of this Activity.

Regional Operations: The major activity of this component is to provide all non-delegated staffing activities and services for all occupational categories. Services include all aspects of recruitment, referrals, language assessment, appointments, placement of priority persons, the administration of the Co-operative Education Program (Figure 6) and the delivery of special measure employment equity programs (Figure 7). Other responsibilities include advising and assisting departments on delegated staffing, following up on upheld appeals, and various other types of staffing support services. The Commission is currently in the process of repatriating from Employment and Immigration Canada the responsibility for recruitment and referral for the Administrative Support category in those regions outside of the National Capital Region.

Figure 6: Staffing Process – Statistical Overview

	Projected 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Actual 1989-90
Appointments (non-delegated)	2,562	2,559	2,540	1,969
Recruitment (applications processed)	171,750	171,000	194,602*	133,381
Referrals	18,017	16,454	15,547	14,247
Average days with advertising	60	63	51	60
Average days without advertising	13	14	18	17
Language assessments	18,500	16,590	18,701	17,503
Priorities administration:				
New entrants	7,000	10,000	6,647	5,449
Placements	4,000	4,000	2,788	3,202
Co-op requests processed	6,629	6,432	6,988	6,165

* Efforts to attract applicants for positions related to the implementation of the Goods and Services Tax (GST) contributed significantly to the increase in 1990-91.

Note: Does not include Administrative Support and Operational Categories.

Figure 7: Employment Equity Special Measure Programs – Participant Statistical Overview

	Projected 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Actual 1989-90
National Indigenous Development Program				
New participants	172	164	167	124
Participants who completed program	178	177	96	116
Northern Careers Program				
New participants	104	103	77	36
Participants who completed program	88	68	56	68
Access Program for Disabled Persons				
New participants	153	141	134	151
Participants who completed program	175	121	79	110
Visible Minority Employment Program				
New participants	184	172	115	157
Participants who completed program	183	136	106	101
Option: Non-Traditional Occupations Program for Women				
New participants	104	110	122	87
Participants who completed program	127	103	59	87

External Recruitment: The major activity of this component is to develop approaches aimed at recruiting highly qualified individuals to the federal Public Service. It provides functional direction to regional offices and prime user departments and manages centralized and decentralized national external recruitment programs. Services include general recruitment, post-secondary recruitment, the Accelerated Economist Training Program and the Management Trainee Program (Figure 8).

Figure 8: External Recruitment – Statistical Overview

	Projected 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Actual 1989-90
Post-Secondary Recruitment Program				
PSR appointments*	325	500	605	403
PSR applications processed	12,500	7,500	14,231	12,052
Accelerated ES Training Program				
Applications processed	450	450	497	466
Participants recruited	8	8	8	7
Graduating participants	8	7	6	8
Management Trainee Program**				
External applications processed	1,250	1,000	1,284	–
Internal applications processed	750	500	119	–
Participants recruited from outside	100	100	100	–
Participants recruited from inside	25	25	25	–

* Appointments are for the 1989 and 1990 calendar years.

** Implemented in 1990-91.

Program Development: This component develops proposals for amendments to legislation, regulations, standards, directives, methods, policy and procedures, to implement the staffing policies of the Public Service Commission. It has responsibility for occupational and language tests, selection standards, various statutory instruments, and assessment centre activities. It also oversees the interests of the Commission in litigation affecting both the Commission and the PSEA, and conducts consultations with unions. The other major function of this component is the development and administration of special measure employment equity programs and the strategies and initiatives to assist departments in achieving their employment equity objectives.

Monitoring and Information Management: This component monitors, analyzes and researches staffing policy related matters and issues. It also carries out coordinative functions in support of the priorities and needs of the Commission, the Treasury Board Secretariat and departments in human resource and labour market analysis areas. This component also ensures one focus for all staffing data and information systems. Services provided to clients within and outside the Commission relate to analysis and data services, data administration (including data quality and input) and the coordination and administration of information technology in support of the activities of the Staffing Programs Branch and the Executive Programs Branch (Figure 9).

Figure 9: Monitoring and Information Management – Statistical Overview

	Projected 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Actual 1989-90
Data Administration:				
Operational staffing documents processed	200,000	200,000	207,232	164,000
Analysis and Data Services:				
Data/statistical reports generated for:				
Departments and Others	4,200	3,862	2,532	1,857
Internal to PSC	2,720	2,834	2,948	3,065
Treasury Board Secretariat	80	104	465	670
Total	7,000	6,800	5,945	5,592

Capital Expenditures: In 1988-89, the Commission undertook a major review of its existing staffing data systems and information requirements. The resulting Strategic Information Systems Plan identified the need to integrate 30 independent staffing data systems, improve data quality and availability, update the technology and reduce operating costs.

Project approval was given for the development and implementation of a totally Integrated Staffing System (ISS) at a total cost of $25,027,000 for the period 1990-91 to 1994-95. Incremental resources for this project amount to $14,889,000. The difference of $10,138,000 between the total cost of the integrated system and the incremental funding will be realized through efficiency gains of $1,862,000 occurring during the initial implementation of the project and a contribution of $8,276,000 by the Commission from within its existing resource levels.

B. Executive Programs

Objective

The objective of the Executive Programs Activity is to provide leadership, services and advice for the development and delivery of all Public Service wide Executive Group resourcing and career development, and to provide related services to aspirants to the Executive Group.

Description

The Executive Programs Activity includes: recruitment, selection, assessment, and counselling of the Executive Group; development and implementation of career advancement policies, plans and programs for Executives and employees in the feeder groups; administration of executive development programs on behalf of Treasury Board; management of international assignments and exchanges; and implementation of initiatives to increase representation of employment equity target groups in the Executive Group.

Prior to 1992-93, the Executive Programs Activity was referred to as Management Category Programs and was reported under the Staffing Programs Activity. On January 1, 1992, the Management Category was renamed the Executive Group. For further details on the operations of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 5% of the total operational expenditures and 5% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $7.3 million (Figure 10) includes $5.8 million or 79% for personnel costs.

Figure 10: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	**Estimates 1992-93**		Forecast 1991-92		Actual 1990-91	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Resourcing Portfolios	**5,110**	**70**	–	–	–	–
Programs	**2,181**	**32**	–	–	–	–
	7,291	**102**	–	–	–	–

Note: Refer to the Staffing Programs Activity for information on 1991-92 Forecast and 1990-91 Actual.

Performance Information and Resource Justification

Information is provided below for the two sub-activities.

Resourcing Portfolios: This sub-activity, through five Resourcing Portfolios, an ADM Secretariat, and the PSC regional offices, provides Executive Group resourcing services to departments and executives. These resourcing services include recruitment, selection, assessment, employment counselling and priority placement activities for approximately 4,700 EX's and SM's.

Programs: Services are provided through five unique program components.

Career Assignment Program: The Career Assignment Program (CAP) is a Treasury Board program administered by the Public Service Commission. It provides integrated career development activities designed to assist individual organizations and the Public Service as a whole to develop high potential middle managers. CAP is aimed at contributing to a continuing supply of personnel who have performed well in diversified areas and who have been assessed as having potential to perform effectively at the senior managerial levels.

Through a unique blend of individualized counselling, education and planned work assignments, the program enables those selected to capitalize on their potential for advancement to senior managerial levels. The program is delivered in the National Capital Region and in Western Canada.

Interchange Canada: Interchange Canada is a Treasury Board program administered by the Public Service Commission. It is designed to promote, plan and administer exchange assignments between the Public Service of Canada and the other sectors of the Canadian economy, including the private sector, other levels of government (municipal and provincial), Crown corporations, academic institutions, and non-profit or voluntary organizations. The primary purpose of the program is to foster understanding and cooperation between organizations in the private sector and the federal government.

Business/Government Executive Exchange Program: The Executive Exchange Program, which was introduced in 1987, gives high potential business and government executives the opportunity to move into the other sector temporarily. Through direct involvement in each other's operations and application of their talents and experience to problem solving in the other sector, executives achieve a partnership of understanding. The development of this type of partnership and cooperation between the business community and the federal government is an important contribution to the goal of continued economic prosperity for Canada into the 21st century.

International Programs: Since 1978, the International Programs Office, in concert with External Affairs and International Trade Canada, has had the mandate to improve the representation of Canada in the secretariats of international organizations. To this end, the office identifies qualified Canadian candidates to compete for positions deemed of interest to and attainable by Canada. There are currently over 1,000 Canadians in professional positions in such organizations as the United Nations, its specialized agencies and international financial institutions. A related additional responsibility of International Programs is to facilitate the exchange of public servants between Canada and foreign governments.

Women's Career Counselling and Referral Bureau: The Women's Career Counselling and Referral Bureau was established in 1983 as a national program to increase the number of women in the senior management ranks of the federal Public Service. Objectives for the two five year cycles of the program have been exceeded through career counselling, identification, marketing and referral of women with executive potential to competitions at the entry level of the Executive Group and for development opportunities. The Bureau's mandate extends to 1993.

Figure 11: Executive Programs – Statistical Overview

	Projected 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Actual 1989-90
Resourcing Portfolios:				
Staffing requests received	800	718	1,076	994
Appointments	775	516	856	948
Managers offered brokerage services	325	325	107	156
Career counselling sessions	3,182	3,182	2,181	2,737
Career Assignment Program (CAP):				
National Capital Region (NCR)				
Counselling sessions	400	450	725	680
Assignments arranged	150	150	152	216
Active participants	155	176	154	152
Proportion of women entering	55%	50%	66%	49%
Western Career Assignment Program (CAP)				
Counselling sessions	550	580	512	487
Assignments arranged	49	44	45	30
Active participants	54	67	55	50
Proportion of women entering	50%	47%	50%	No course
Interchange Canada Program (ICP):				
Counselling sessions	700	500	400	375
Assignments arranged	160	160	165	168
Active participants	329	310	312	284
Proportion of women entering ICP	25%	28%	24%	28%
Business/Government Executive Exchange:				
Assignments arranged	6	13	17	10
Active participants	30	30	28	30
International Programs:				
Cases opened	400	400	350	283
Canadians assigned to positions in international organizations	55	55	49	51
Government to Government exchanges	30	30	32	27
Women's Career Counselling and Referral Bureau				
Counselling sessions	676	650	868	724
Requests for referrals	94	94	366	357
Referrals made	260	260	690	734
Number of women in Management Category	735	723	723	665

C. Audit and Review

Objective

The objective of the Audit and Review Activity is to ensure that activities governed by the *Public Service Employment Act* conform with the requirements of the law and policy of the Public Service Commission; to audit, on behalf of the Treasury Board Secretariat, departmental compliance with certain personnel management policies and procedures; and to systematically evaluate the Department's programs, policies and practices to assess how effectively they meet their objectives and how efficiently they are being administered.

Description

The Audit and Review Activity reviews departmental and PSC staffing practices and procedures in order to determine that appointments conform with the *Public Service Employment Act and Regulations* and Commission policy. It reviews the manner in which departments administer selected aspects of their personnel services for which Treasury Board has policy responsibility. This latter activity is governed by an agreement between Treasury Board Secretariat and the Public Service Commission. It also performs internal audit and program evaluation functions for the Commission.

For further details on the operations of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 3% of the total operational expenditures and 3% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $4.6 million (Figure 12) includes $4.0 million or 88% for personnel costs.

Figure 12: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	**Estimates 1992-93**		Forecast 1991-92		Actual 1990-91	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Audit and Review	**4,587**	**71**	4,379	70	3,041	44

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1992-93 are explained in the Program Overview.

Figure 13: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Audit and Review	3,041	44	3,023	48	18	(4)

Performance Information and Resource Justification

External Audit Operations: The number of external audits reported in 1991-92 (Figure 14) is fewer than in 1990-91 due to the size of the departments audited. The departments audited represent approximately 30% of the total employment in the Public Service.

The areas examined in all departments are: staffing, classification, training, human resource planning and conflict of interest. Areas and issues may be reduced, depending on the extent of the department's self auditing and the issues of particular interest to the Commission and Treasury Board.

Figure 14: External Audits Completed* – Statistical Overview

	Audits	Post Audits
1992-93 Plan	15	3
1991-92 Forecast	11	7
1990-91 Actual	15	3
1989-90 Actual	10	–

* An audit is completed when the Deputy Head is informed of the final results of the audit and has received the published report.

Internal Audit: Studies in the area of resource utilization were completed in different branches to assist in program delivery. Audits of the Commission's recruitment activities and materiel management function were also completed.

In 1992-93, the function will conduct audits throughout the Commission, with a continued focus on productivity and service.

Program Evaluation: In 1990-91, two studies were completed: an in-depth study of the retention of aboriginal peoples in the Public Service and the development of a discussion paper an a continuous learning culture and its implications for the Public Service of Canada.

D. Appeals and Investigations

Objective

The objective of the Appeals and Investigations Activity is to ensure that appeals lodged by public servants pursuant to the *Public Service Employment Act* (PSEA), or complaints lodged by public servants or outside applicants with respect to the application of the PSEA in non-appealable matters or in matters of personal harassment, are dealt with fairly, promptly and impartially; and to adopt appropriate procedures to encourage the informal resolution of such actions.

Description

The Appeals and Investigations Activity, through the establishment of independent boards, hears appeals by public servants against alleged breaches of the *Public Service Employment Act and Regulations* in such matters as appointment, demotion and release. In addition, complaints of alleged irregularities in staffing processes and matters of personal harassment in the workplace are investigated. Training, advice and assistance are provided to departments, unions and other interested individuals.

For further details on the operations of the Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 3% of the total operational expenditures and 4% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $5.3 million (Figure 15) includes $4.7 million or 89% for personnel costs.

Figure 15: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	**Estimates 1992-93**		Forecast 1991-92		Actual 1990-91	
	$	**P-Y**	$	P-Y	$	P-Y
Appeals	**2,356**	**39**	2,352	39	1,960	31
Investigations	**2,904**	**49**	2,894	49	2,984	50
	5,260	**88**	5,246	88	4,944	81

Figure 16: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Appeals	1,960	31	1,991	34	(31)	(3)
Investigations	2,984	50	2,749	48	235	2
	4,944	81	4,740	82	204	(1)

Explanation of change: Actual financial requirements were 4% higher than planned. The difference between actual 1990-91 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification:

Information is provided separately below for the two components of this Activity.

Appeals: This sub-activity conducts inquiries into and renders decisions on appeals against appointments or proposed appointments (section 21, PSEA) and appeals against recommendations for demotion or release for incompetence or incapacity (section 31, PSEA). A statistical overview of this component is presented in Figure 17.

Goals, in terms of the timeliness of decisions, are being met. Efforts to improve efficiency in the handling of appeals continued in 1991-92 but were impeded to some degree by resource constraints. The average time required to set down an appeal hearing from the appeal expiry date to the initial hearing date is 44 days, which is approximately the same as last year. The ongoing effort to encourage disclosure has resulted in the rate of appeals withdrawn prior to the hearing remaining at 40%. It is not anticipated this rate will increase appreciably as disclosure is now taking place in virtually all cases. The cases in which decisions are rendered are those that remain after withdrawal and the issues tend to be complex.

Although the number of appealable processes has decreased by 6.2%, the number of appealed selection processes decreased by 2.6% while the number of decisions rendered increased by 8.4%. This shift is due to the current environment of reduced opportunities for promotion.

Considerable resources are being devoted to enhance the understanding of the appeals process. Following last year's complete redesign of the Appeals Workshop, which is a course provided on a regular basis through the auspices of the Training Programs Branch, as well as the production of a new video on appeals, a second video was produced in conjunction with Training Development Canada. The bi-monthly publication of *Info*, a summary of key appeal board decisions and investigations, and the publication of *Appeal Board Decisions*, a quarterly containing the full text of significant decisions, have been continued. In addition, numerous workshops and information sessions have been given to departments and unions.

Figure 17: Appeals – Statistical Overview

	Projected 1992-93	Forecasted 1991-92	Actual 1990-91	Actual 1989-90
Appealable selection processes	8,500	9,000	9,596	9,593
Selection processes appealed	1,500	1,450	1,489	1,404
Number of appeals	2,900	2,800	3,187	2,274
Decisions rendered*	900	850	784	833
Appeals:				
Allowed	350	350	322	306
Dismissed	850	800	558	691
Appellant withdraws	900	900	975	874
No right of appeal	500	500	527	374
Decisions rendered within standard:**				
Section 21	75%	80%	89%	63%
Section 31	75%	70%	96%	51%

* The number of appeals is greater than the number of decisions rendered because one appeal decision may result in the disposition of several appeals.

** Eighty per cent of Appeal Board decisions under section 21 of the PSEA were to be rendered within 10 days of the last evidence being presented. Sixty per cent of Appeal Board decisions under section 31 of the PSEA were to be rendered within 10 days of the last evidence being presented. On April 1, 1990, the standards were changed: 75% of section 21 decisions are to be rendered within 10 days; and 75% of section 31 decisions are to be rendered within 20 days. Experience has shown that these standards best reflect a realistic target for the issuance of a quality product.

Investigations: This sub-activity is responsible for the investigation, conciliation and mediation of all complaints on non-appealable staffing matters and on any other matter arising out of or relating to the administration or operation of the PSEA and the *Regulations*. It has also assumed, since April 1991, responsibility for investigations under subsection 21(1) of the PSEA. In this case, employees request the opinion of the Commission as to whether their opportunity for advancement has been prejudicially affected by a "without competition" appointment. In addition, by agreement with Treasury Board Secretariat, investigations into complaints of harassment in the workplace, other than for grounds prohibited by the *Canadian Human Rights Act*, are conducted. A statistical overview of this component is presented in Figure 18.

In 1990-91, the number of complaints increased by 24% over 1989-90. In fact, the number of complaints has increased by 43% over the last 3 years. Due to the deterioration in labour relations, this trend is expected to continue in 1991-92 and 1992-93.

Notwithstanding this significant increase in complaints, productivity/throughput time has improved considerably. A management review completed in June 1989 determined the average time to complete a case was 330 days for the review period. For 1990-91, this number was reduced to 202 days for an improvement in productivity of 39%.

The improved productivity over the last three years is due mainly to better case management and the use of the no fault mediation (problem solving) approach. In fact, mediations/resolutions now account for 36% of all completions.

In regard to the opinions under subsection 21(1), 51% were closed on target, that is two months from opening.

Figure 18: Investigations – Statistical Overview

	Projected 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Actual 1989-90
Number of complaints	2,600	2,400	2,244	1,811
Number of cases opened	525	475	414	444
Number of cases on hand (as of March 31)	383	308	283	341
Number of cases closed*	450	450	472	415
Section 21(1) requests:				
Number of requesters	900	900	760	716
Number of cases opened	500	500	425	371
Number of cases on-hand	49	49	49	n/a
Number of cases closed	500	500	401	354

* A case is closed when no further intervention is required by the investigations unit.

E. Training Programs

Objective

The objective of the Training Programs Activity is to improve the occupational competence of federal public servants and to allow them to meet the language proficiency requirements of those positions for which they have been selected or of those to which they aspire, in response to Treasury Board policies, the *Official Languages Act* and departmental demands.

Description

The Training Programs Activity is composed of two sub-activities:

Language Training: This sub-activity provides mandatory and discretionary language training in both official languages and related orientation and language training services, in conformity with government policy, to meet the needs of departments and agencies in the federal Public Service. It provides second-language courses designed to meet the job-related linguistic requirements of departments, and a range of advisory, informational and coordinating services related to language training.

Staff Development and Training: This sub-activity provides professional, technical, policy, middle management and supervisory training and related specialized training and training services in both official languages to federal public servants across Canada in response to Treasury Board policies and departmental demands. It provides courses designed to meet the job-related training and developmental requirements of departments and a range of advisory, informational and coordinating services related to training.

For further details on the operations, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

The Training Programs Activity represents 22% of the total Program expenditures and 21% of the total person-years of the Commission for 1992-93. The Language Training sub-activity is funded through appropriation with revenues being recovered for direct costs for discretionary language training and credited to the Consolidated Revenue Fund. Discretionary language training was funded through the Staff Development and Training Revolving Fund in 1990-91 only. Training and Development Canada operates the Staff Development and Training Revolving Fund with authority to draw up to $4.5 million from the Consolidated Revenue Fund. For staff development training and related services, users pay according to rates approved annually by the Commission. The Revolving Fund forecasted deficit and related performance data for 1992-93 are based on an average 8% increase in rates.

The expenditures for the Revolving Fund are presented on a cash basis (Figure 19) and on an accrual basis (Figure 33). The disbursements for 1992-93 consist of $8.5 million, or 58%, for personnel costs and $6.1 million, or 42%, for non-salaries, offset by revenue of $11.6 million and $2.9 million in subsidy funding. (For further details on expenditures by object refer to Figure 26.)

The subsidy to Training and Development Canada is used to fund the activities necessary to carry out the roles and responsibilities assigned to the Commission which cannot be recovered through user fees. These include equitable access to courses by both official language

groups as well as disabled persons; analysis, design, development and updates of course materiel; central services to departments and agencies consisting of a training reference centre, information services and training technology development; and corporate support through quality control and course accreditation.

Figure 19: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93		Forecast 1991-92		Actual 1990-91	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Language Training Appropriation	31,465	462	34,312	473	31,048[1]	380
Staff Training Subsidy	2,885	–	2,885	–	2,885	–
Language Training Subsidy	–	–	–	–	3,000	–
Total Appropriation	34,350	462	37,197	473	36,933	380
Staff Development and Training Revolving Fund						
Discretionary Language Training						
Disbursements	–	–	–	–	10,639	143
Less: Receipts credited to revolving fund	–	–	–	–	10,342	–
Net Cash Required	–	–	–	–	297	143
Special Operating Agency[2]						
Disbursements	14,611	142	14,566	148	13,851	158
Less: Receipts credited to revolving fund	14,457	–	13,226	–	13,555	–
Net Cash Required	154	142	1,340	148	296	158
Net Revolving Fund Total	154	142	1,340	148	593	301
Total Activity	34,504	604	38,537	621	37,526	681
Revenue credited to the CRF[3]	1,350	–	1,071	–	–	–

[1] Excludes discretionary language training which, for 1990-91 only, was provided by means of a revolving fund.

[2] Effective April 1, 1990, Treasury Board approved the establishment of the Staff Training Special Operating Agency (SOA) as an organizational entity within the Training Programs Branch of the Public Service Commission. As part of this decision, the SOA is not subject to person-year control.

[3] As of April 1, 1991, the revenue recovered for the direct costs associated with the provision of discretionary language training is credited to the Consolidated Revenue Fund (CRF).

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1992-93 are explained in the Program Overview.

Figure 20: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Language Training	31,048	380	29,057	384	1,991	(4)
Staff Training Subsidy	2,885	–	2,885	–	–	–
Language Training Subsidy	3,000	–	3,000	–	–	–
Total Appropriation	36,933	380	34,942	384	1,991	(4)
Staff Development and Training Revolving Fund						
Discretionary Language Training						
Disbursements	10,639	143	11,183	140	(544)	3
Less: Receipts credited to revolving fund	10,342	–	11,326	–	984	–
Net Cash Required	297	143	(143)	140	440	3
Special Operating Agency						
Disbursements	13,851	158*	11,732	149*	2,119	9
Less: Receipts credited to revolving fund	13,555	–	11,692	–	1,863	–
Net Cash Required	296	158	40	149	256	9
Net Revolving Fund Total	593	301	(103)	289	696	12
Total Activity	37,526	681	34,839	673	2,687	8

* The person-years of the Special Operating Agency are not subject to person-year control.

Explanation of Change: Actual financial resource requirements were 8% higher than planned. The difference between actual 1990-91 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

Information is provided below for the two sub-activities.

Language Training: Language training and orientation services are provided through three program components.

Provision of Courses and Services: This program component comprises all of the second-language training courses and services provided by the Public Service Commission to federal public servants and others identified by the Treasury Board Secretariat requiring language training. Language training courses for statutory clients provide participants with the opportunity to acquire the necessary second language skills to function in the workplace at the level of linguistic competence of their positions as required by departments.

The number of students requiring mandatory language training has increased since 1988-89. Because of downsizing in the area of language training, fewer teaching resources have been available to meet demands resulting in an increase in the backlog of students awaiting mandatory language training. However, effective streamlining has allowed Language Training Canada to increase the number of groups on course and thus considerably reduce the number of students waiting for language training in the National Capital Region. In addition, in 1992-93, cost recovery training for non-statutory clients will be given on a limited basis in certain regions so resources may be concentrated on requests for statutory courses.

A statistical overview is presented in Figure 21.

Figure 21: Provision of Language Training Courses – Statistical Overview

	Projected 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Actual 1989-90	
	Statutory[1]	Statutory[1]	Statutory[1]	Statutory	Discretionary
Number of Students[2]	2,523	2,402	2,466	2,662	7,189
Number of hours:					
Student	1,818,404	1,595,791	1,222,198	1,162,963	614,269
Group[3]	235,984	217,108	170,268	255,032	

[1] Data on discretionary language training is not collected at the corporate level.

[2] The definition of "student" was revised pursuant to the new language training policy implemented on April 1, 1990. Accordingly, previous years' data has been revised to ensure consistency.

[3] Group hours are not available separately for discretionary and statutory language training.

Orientation Services: Since 1981, this service has assessed the likelihood to succeed of those employees entitled to language training (that is, attaining the skills required by the position within the maximum time limits for training allocated by Treasury Board policy). Provision of service in this area impacts on the overall quality and efficiency of government wide staffing actions.

Course Development and Quality Management: This program component comprises the development of training programs and courses as well as the evaluation of their effectiveness in meeting course and program objectives.

The Language Training sub-activity undertakes the design and development of its courses according to the Systems Approach to Language Training. This approach, based on developing communicative competence in the second language in the work situation, reflects the characteristics and requirements specific to teaching a second language within the framework of the *Official Languages Act* and the policies deriving from it. During 1991-92 the following activities progressed as planned:

- the development and implementation of level C course material for both English and French programs; and
- the continued development and validation of tests for all levels of new courses.

In addition, the first volume of *Amélioration de la prononciation*, for outside sales, was finished and published in cooperation with Communications Canada.

Language Training Canada (LTC) is currently developing a computer courseware package based on the grammar component of LTC's "Programme de base du français au travail" (PBFT). This courseware will be available in 1992-93 for LTC clients. Other users will be able to purchase the courseware through Supply and Services Canada.

Staff Development and Training: Staff training is provided by Training and Development Canada, established as a Special Operating Agency on April 1, 1990, through two program components.

Provision of Courses and Services: This program component provides professional, technical, middle management, supervisory and related specialized training in subject areas such as finance, informatics, materiel management, training technology and government policy implementation. It also provides training consulting services as well as customized design, development and delivery of training courses for client departments across Canada. Advice and assistance on all facets of training are provided to departmental managers and administrative focal points, such as the Office of the Comptroller General.

The number of courses given remains essentially the same (Figure 22) as demand for classroom training has stabilized. Business development activities are being undertaken to add new product lines and market training services to obtain new revenue sources. Achievements in 1991-92 included the opening of new training centres in Quebec City and Victoria, continued academic accreditation of Commission courses with Canadian universities, and investment in new course design.

Figure 22: Provision of Staff Training Courses – Statistical Overview

	Projected 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Actual 1989-90
Number of courses	1,277	1,197	1,277	1,221
Number of course-days offered	4,533	4,309	4,533	4,323
Number of participants	19,723	16,160	19,723	18,264
Average number of participants	15.4	13.5	15.4	15.0
Average cost per participant-day*	$175	$172	$146	$148

* One participant-day is equal to one participant attending one course-day.

Course Development and Quality Assurance: This program component undertakes curriculum design and development according to the Systems Approach to Training. This approach is based on occupational analysis as well as periodic evaluation and validation of courses to ensure that they meet service-wide needs. In 1991-92, the development of all planned courses and quality control activities was completed and projects were carried out related to the use of new technologies for distance learning and intelligent tutor systems.

With respect to 1992-93, demand for customized training is expected to rise, requiring the design of departmental-specific courses; calendar courses will be reviewed to ensure that the curriculum remains current and reflects government priorities; a full complement of training-for-trainers courses will be offered to facilitate the cost-effective development, delivery and evaluation of in-house training and development programs by government departments.

F. Administration

Objective

The objective of the Administration Activity is to provide policy and strategic direction and central services and systems in support of all PSC program activities.

Description

The Administration Activity includes the activities of the Chairman and Commissioners, corporate policy and strategic planning, co-ordination of parts of the Official Languages Program for which the PSC is responsible, management systems and policies, and financial, personnel, communications and other administrative and support services for the Commission.

For further details on the operation of this Activity, refer to the section on performance information and resource justification.

Resource Summaries

This Activity represents 17% of the total operational expenditures and 18% of the total person-years of the Commission. The Main Estimates of $26.0 million (Figure 23) includes $20.6 million or 79% for personnel costs.

Figure 23: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93		Forecast 1991-92		Actual 1990-91	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Executive Direction	2,259	35[1]	2,280	35[1]	2,287	28[2]
Official Languages Secretariat	480	8	465	9	756	8
Common Services	23,288	369	23,167	369	27,368	387
Student Employment Programs[3]	–	–	231	5	397	9
	26,027	412	26,143	418	30,808	432

[1] Includes 3 decontrolled person-years.

[2] Includes 2 decontrolled person-years.

[3] Person-years are not controlled by Treasury Board.

Explanation of Change: The changes in resource requirements for 1992-93 are explained in the Program Overview.

Figure 24: 1990-91 Financial Performance

(thousands of dollars)	1990-91					
	Actual		Main Estimates		Change	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Executive Direction	2,287	28	2,112	34	175	(6)
Official Languages Secretariat	756	8	511	10	245	(2)
Common Services	27,368	387	27,007	443	361	(56)
Student Employment Programs	397	9	–	–	397	9
	30,808	432	29,630	487	1,178	(55)

Explanation of Change: Actual resource requirements increased by 4% over planned. The difference between actual 1990-91 expenditures and the Main Estimates is explained in the Program Overview.

Performance Information and Resource Justification

The overall measure of efficiency for this Activity is expressed as the percentage of the total Commission person-year resources (Figure 25).

Figure 25: Total Person-Years in the Administration Activity as a Percent of Total Program Person-Years

	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	Actual 1989-90
Person-years	412	418	432	497
Percentage of total program person-years	17.4	17.6	17.8	20.4

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 26: Details of Financial Requirements by Object

(thousands of dollars)	Appropriation			Revolving Fund			
	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	**Estimates 1992-93**	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	
						Discretionary Language Training	Special Operating Agency
Personnel							
Salaries and wages	**100,435**	99,505	94,070	**6,984**	7,048	6,401	7,234
Contributions to employee benefit plans	**16,069**	15,389	14,793	**1,117**	1,193	1,243	1,341
Other personnel costs	**887**	901	1,379	**388**	378	–	263
	117,391	115,795	110,242	**8,489**	8,619	7,644	8,838
Goods and services							
Transportation and communications	**9,948**	9,622	6,194	**712**	693	114	712
Information	**3,325**	3,267	3,475	**383**	367	207	298
Professional and Special services	**8,627**	8,867	8,916	**1,426**	1,777	2,223	1,710
Rentals	**2,423**	2,138	2,511	**2,058**	1,975	61	1,598
Purchased repair and upkeep	**1,558**	1,239	1,134	**176**	32	3	25
Utilities, materials and supplies	**1,712**	1,534	1,799	**400**	498	71	438
Other subsidies and payments	**2,840**	2,849	6,707	**667**	345	106	70
	30,433	29,516	30,736	**5,822**	5,687	2,785	4,851
Total operating	**147,824**	145,311	140,978	**14,311**	14,306	10,429	13,689
Capital	**7,344**	3,550	4,813	**300**	260	210	162
Total Expenditures	**155,168**	148,861	145,791	**14,611**	14,566	10,639	13,851
Less: Receipts credited to revolving fund	**–**	–	–	**14,457**	13,226	10,342	13,555
Net budgetary expenditures	**–**	–	–	**154**	1,340	297	296
Revenue credited to the CRF*	**1,350**	1,071	–	**–**	–	–	–

* Effective April 1, 1991, revenue recovered for the direct costs associated with the provision of discretionary language training are credited to the Consolidated Revenue Fund (CRF).

2. Personnel Requirements

Figure 27: Person-Year Requirements by Activity

	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Authorized person-years – Controlled by Treasury Board:			
Staffing Programs*	1,084	1,184	1,187
Executive Programs**	102	–	–
Audit and Review	71	70	44
Appeals and Investigations	88	88	81
Training Programs	462	473	523
Administration	409	410	421
	2,216	2,225	2,256
Other person-years – Not controlled by Treasury Board:			
Training Programs – Special Operating Agency	142	148	158
Administration	3	8	11
	145	156	169

* Included in this total are resources dedicated to the Employment Equity Program comprising 346 person-years for participants and 73 person-years for administrative and counselling services.

** Prior to 1992-93, the person-years for Executive Programs, previously referred to as Management Category Programs, were included with the Staffing Programs Activity.

Figure 28: Details of Personnel Requirements

	Person-Years* Controlled by Treasury Board			Current Salary Range	1992-93 Average Salary Provision
	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91		
Management	50	50	58	61,500 - 138,300	87,167
Scientific and Professional	451	455	479	18,310 - 125,100	51,396
Administrative and Foreign Services	948**	915	877	14,810 - 77,182	46,666
Technical	81	81	92	13,679 - 85,094	38,717
Administrative Support	621	659	690	16,163 - 47,383	27,882
Operational	39	39	48	16,989 - 70,723	27,525
Hourly Rated Teachers	26	26	12	35,432 - 53,138	–
	2,216	2,225	2,256		

	Other Person-Years*			Current Salary Range	1992-93 Average Salary Provision
	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91		
Senior Levels	6	6	5	61,500 - 165,500	103,213
Scientific and Professional	6	6	5	18,310 - 125,100	57,760
Administrative and Foreign Services	97	103	101	14,810 - 77,182	50,534
Technical	3	3	4	13,679 - 85,094	30,679
Administrative Support	27	27	38	16,163 - 47,383	27,694
Operational	6	6	7	16,989 - 70,723	28,819
Students	–	5	9	–	–
	145	156	169		

* Person-years refers to the employment of one person for one full year or the equivalent thereof (for example, the employment of three persons for four months each). A person-year may consist of regular time personnel (whether in Canada or abroad), continuing and non-continuing, full-time or part-time, seasonal, term, or casual employees, and other types of employees.

Controlled person-years are those subject to the control of the Treasury Board. With some exceptions, the Treasury Board directly controls the person-years of departments and agencies listed in Schedule I, Parts I and II, of the *Public Service Staff Relations Act*. The Treasury Board does not control person-years related to Ministers' staff appointed pursuant to Section 39 of the *Public Service Employment Act* and all appointments pursuant to an Order in Council. Also, the person-years of some departments and agencies may be excluded from Treasury Board control. Controlled person-years are referred to as "authorized" person-years in Part II of the Estimates.

Other person-years are those not subject to Treasury Board control but disclosed in Part III of the Estimates, on a comparative basis with previous years, in support of the personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

** This figure includes 346 Employment Equity Program person-years which are distributed throughout various occupational groups.

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the controlled and other person-years for the Program by occupational group. The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1991. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay divided by the person-years for the group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

3. Distribution of Capital Expenditures

The following figure identifies the capital expenditures by activity and type of asset to be acquired for major capital projects for which the estimated total cost exceeds $250,000.

Figure 29: Distribution of Capital Expenditures

(thousands of dollars)	**Estimates 1992-93**	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
Staffing Programs			
Integrated Staffing System			
Project management	**350**	683	–
Program technology	**4,000**	90	336
Program professional services	**1,575**	1,312	64
Program training and travel	**300**	–	–
Interim mainframe costs	**2,000**	519	–
	8,225	2,604	400
Administration			
Replacement of Financial Management Information System			
EDP Equipment	–	730	100
EDP Software	–	240	100
Professional and Special Services	–	70	–
Other Related Expenditures	–	30	–
	–	1,070	200
	8,225	3,674	600

For the justification of the resources related to the Integrated Staffing System Project, refer to the section on performance information and resource justification for the Staffing Programs Activity (page 23).

4. Details of Major Capital Projects

The following figure identifies each capital acquisition project for which the estimated total cost equals or exceeds $250,000 and includes previously identified major capital projects until completion.

Figure 30: Details of Major Capital Projects by Activity

(thousands of dollars)	Previously Estimated Total Cost	Currently Estimated Total Cost	Forecast Expenditures to March 31, 1992	**Estimates 1992-93**	Future Year's Requirements
Staffing Programs					
Integrated Staffing System	14,889	14,889	2,604	**8,225**	3,660
Administration					
Financial Management Information System	1,200	1,270	1,270	–	–

5. Net Cost of Program

Figure 31: Estimated Net Cost of the Program for 1992-93

(thousands of dollars)

Main Estimates 1992-93	Add Other Costs*	Total Program Cost	Less Revenue**	Estimated Net Program Cost **1992-93**	1991-92
169,779	22,876	192,655	15,807	**176,848**	171,082

* Other costs of $22,876,000 consist of:

• accommodation received without charge from PWC;	18,305,000
• employee benefits covering the employer's share of insurance premiums and costs paid by Treasury Board Secretariat;	4,275,000
• cheque issue and other accounting services received without charge from SSC; and	234,000
• employer's share of compensation costs paid by Labour Canada.	62,000

** Revenues of $15,807,000 consist of:

• receipts and revenues credited to the Revolving Fund;	11,572,000
• receipts credited directly to the Consolidated Revenue Fund; and	1,350,000
• subsidy funding.	2,885,000

6. Revolving Fund Financial Statements

Figure 32: Projected Use of Revolving Fund Authority

(thousands of dollars)		
Authority, April 1, 1992		4,500
Drawdown:		
Projected balance April 1, 1992	37	
Net expenditure charged to appropriation authority for 1992-93	154	191
Projected balance March 31, 1993		4,309

Figure 33: Training Programs – Revolving Fund Statement of Operations

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	
			Discretionary Language Training	Special Operating Agency
Revenue				
Course fees and services	12,417	10,004	11,404	9,622
Subsidy	2,885	2,885	–	2,885
Total revenue	15,302	12,889	11,404	12,507
Expenses				
Salaries and employee benefits	8,489	8,619	8,051	8,749
Transportation and communications	734	672	113	730
Information	371	405	207	298
Professional and special services	1,868	1,492	2,215	1,729
Rentals	2,227	1,975	62	1,349
Purchased repairs and upkeep	252	35	3	25
Utilities, materials and supplies	402	393	68	256
Depreciation	277	285	38	311
Corporate administration and financial services	667	345	106	–
Other	–	–	–	12
Total expenses	15,287	14,221	10,863	13,459
(Surplus) deficit	(15)	1,332	(541)	952

Figure 34: Statement of Changes in Financial Position

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91	
			Discretionary Language Training*	Special Operating Agency
Working capital required (provided)				
Operations				
Net (income) or loss for the year	(15)	1,332	(541)	952
Add: Items not requiring use of funds				
Provision for employee termination benefits	(134)	(135)	–	(226)
Depreciation	(277)	(285)	(38)	(311)
	(426)	912	(579)	415
Working capital requirements	280	168	662	(279)
Capital acquisitions	300	260	–	234
Net expenditure charged to Appropriation Authority	154	1,340	83	370

* For 1990-91 only, discretionary language training was provided through the Staff Development and Training Revolving Fund. Effective 1991-92, all the language training resources were transferred to the Language Training appropriation.

Figure 35: Training Programs Revolving Fund Balance Sheet

(thousands of dollars)	Estimates 1992-93	Forecast 1991-92	Actual 1990-91
ASSETS			
Current			
Accounts receivable	4,156	3,301	3,939
Prepaid expenses	200	200	178
	4,356	3,501	4,117
Fixed (net)	1,351	1,328	1,353
Total Assets	5,707	4,829	5,470
LIABILITIES			
Current			
Accounts payable and accrued liabilities	3,623	2,948	3,293
Deferred revenue	200	150	67
	3,823	3,098	3,360
Long-term			
Provision for employee termination benefits	1,427	1,427	1,427
Total Liabilities	5,250	4,525	4,787
EQUITY OF CANADA			
Accumulated surplus	(320)	(335)	997
Accumulated net charge against the fund's authority	777	639	(314)
	457	304	683
Liabilities and Equity	5,707	4,829	5,470
Working capital ratio (current assets over current liabilities)	1.1	1.1	1.2
Accounts receivable average collection in days	87	86	107

7. Crosswalk Between Previous and New Activity Structures

Figure 36: 1992-93 Main Estimates Crosswalk

(thousands of dollars)	New Structure						
Previous Structure	Staffing Programs	Executive Programs	Audit and Review	Appeals & Investigations	Training Programs	Administration	Total
Staffing Programs	77,653	7,291					84,944
Audit			3,096				3,096
Appeals and Investigations				5,260			5,260
Training Programs					34,504		34,504
Administration			1,491			26,027	27,518
Total	77,653	7,291	4,587	5,260	34,504	26,027	155,322

Figure 37: 1992-93 Main Estimates Crosswalk (Person-Years)

	New Structure						
Previous Structure	Staffing Programs	Executive Programs	Audit and Review	Appeals & Investigations	Training Programs	Administration	Total
Staffing Programs	1,084	102					1,186
Audit			47				47
Appeals and Investigations				88			88
Training Programs					604*		604
Administration			24			412**	436
Total	1,084	102	71	88	604	412	2,361

* Includes 142 decontrolled person-years.

** Includes 3 decontrolled person-years.

References

Annual Report 1990, Public Service Commission of Canada, Minister of Supply and Services Canada, 1990, Cat. No. SC 1-1990

Topical Index

Subject	Pages
Accelerated Economist Training Program	11, 22
Administration	39
Appeals and Investigations	29
Area of competition	17
Audit and Review	27
Business/Government Executive Exchange Program	25
Capital expenditures	4, 23, 44
Career Assignment Program	25
Course accreditation	17, 34
Employment equity	11, 16, 17, 20, 21, 22, 42, 43
Enhanced Recruitment and Referral	17
Executive Group	7, 9, 10, 13, 14, 16, 17, 24
Executive Programs	24
Financial Management Information System	12, 44, 45
Integrated Staffing System	7, 8, 10, 11, 19, 20, 23, 44, 45
Interchange Canada	25
International Programs	25
Language training	8, 14, 33, 35
Management Trainee Program	7, 8, 10, 11, 16, 22
Mandate	13
Post-secondary recruitment	7, 17
Priorities administration	7, 20, 21
PS 2000	7, 16
PSC organization	14
PSC responsibilities	13
Public Service Employment Act (PSEA)	12, 13, 22, 27, 29, 30, 31
Recruitment	7, 22
Special Operating Agency	8, 34, 35, 37, 42
Staff Development and Training	33, 37
Staff Development and Training Revolving Fund	4, 6, 9, 33, 34, 35, 41, 46, 47, 48
Staffing Programs	19
Training Programs	17, 33
Women's Career Counselling and Referral Bureau	17, 25

Commission de la fonction publique Canada

Budget des dépenses 1992-1993

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1992

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada — Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1993-III-42
ISBN 0-660-57028-9

Imprimé sur du papier recyclé

Printed on recycled paper

Budget des dépenses 1992-1993

Partie III

Commission de la fonction publique du Canada

Préface

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Le document comprend trois sections. La section I présente un aperçu du Programme et un résumé de ses plans et de son rendement actuels. Pour les personnes qui désirent plus de détails, la section II indique, pour chaque activité, les résultats prévus et les autres renseignements essentiels sur le rendement qui justifient les ressources demandées. La section III fournit de plus amples renseignements sur les coûts et les ressources ainsi que des analyses spéciales qui permettront au lecteur de mieux comprendre le Programme.

La section I est précédée des autorisations de dépenser provenant de la partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics, ce qui assure une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et aide à évaluer les résultats financiers du Programme au cours de la dernière année.

Ce document est conçu pour aider le lecteur à trouver facilement les renseignements qu'il cherche. La table des matières expose en détail le contenu de chaque section; le sommaire des besoins financiers présenté à la section I comprend des renvois aux renseignements plus détaillés figurant à la section II. En outre, dans tout le document, des renvois permettent au lecteur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1992-1993 4
B. Emploi des autorisations en 1990-1991 6

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1992-1993 et rendement récent
1. Points saillants 7
2. Sommaire des besoins financiers 8
B. Données de base
1. Introduction 12
2. Mandat 13
3. Objectif du Programme 15
4. Organisation du Programme en vue de son exécution 15
C. Perspective de planification
1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 16
2. Initiatives et état des initiatives annoncées antérieurement 17
D. Efficacité du Programme 19

Section II
Analyse par activité

A. Programmes de dotation 20
B. Programmes des cadres de direction 25
C. Vérification et Revue 29
D. Appels et Enquêtes 31
E. Programmes de formation 35
F. Administration 41

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
1. Besoins financiers par article 43
2. Besoins en personnel 44
3. Répartition des dépenses en capital 46
4. Détail des grands projets d'immobilisations par activité 47
5. Coût net du Programme 47
6. États financiers du fonds renouvelable 48
7. Concordance entre les anciennes et les nouvelles structures par activité 51

Documents de référence 52

Index par sujet 52

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1992-1993 – Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits	(en milliers de dollars)	Budget principal 1992-1993	Budget principal 1991-1992
	Commission de la fonction publique		
10	Dépenses de fonctionnement	**129 540**	129 809
15	Dépenses en capital	**9 559**	–
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**16 069**	15 523
(L)	Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel	**154**	810
	Total de l'organisme	**155 322**	146 142

Crédits – Libellé et sommes demandées

Crédits	(dollars)	Budget principal 1992-1993
	Commission de la fonction publique	
10	Commission de la fonction publique – Dépenses de fonctionnement	**129 540 000**
15	Commission de la fonction publique – Dépenses en capital	**9 559 000**

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1992-1993						Budget principal 1991-1992
	Années-personnes autorisées	Budgétaire				Total	
		Fonctionnement	Dépenses en capital	Total partiel	Moins: Recettes à valoir sur le crédit		
Programmes de dotation[1]	1 084	68 885	8,768	77 653	–	**77 653**	75 170
Programmes des cadres de direction[1]	102	7 196	95	7 291	–	**7 291**	–
Vérification et Revue[2]	71	4 546	41	4 587	–	**4 587**	3 094
Appels et Enquêtes	88	5 210	50	5 260	–	**5 260**	4 923
Programmes de formation[3]	462	48 361	600	48 961	14 457	**34 504**	35 035
Administration	409	25 722	305	26 027	–	**26 027**	27 920
	2 216	159 920	9 859	169 779	14 457	**155 322**	146 142
Années-personnes autorisées en 1991-1992	2 226						

[1] Avant 1992-1993, les Programmes des cadres de direction portaient le nom de Programmes de la catégorie de la gestion et étaient inscrits sous l'activité Programmes de dotation.

[2] Le montant inscrit pour l'activité Vérification et Revue reflète, en 1992-1993, un transfert d'années-personnes et de coûts d'exploitation connexes de l'activité Administration aux fonctions de vérification interne et d'évaluation du Programme.

[3] L'activité Programmes de formation comprend deux grandes sous-activités : Formation linguistique et Perfectionnement et formation du personnel. La sous-activité Perfectionnement et formation du personnel est financée principalement au moyen d'un fonds renouvelable et, partiellement, grâce à une subvention provenant des crédits de la Commission. Pour un rapprochement entre les besoins de trésorerie et le bénéfice ou déficit de fonctionnement du fonds, calculé selon la méthode de comptabilité d'exercice, voir le tableau 34.

B. Emploi des autorisations en 1990-1991 – Volume II des Comptes publics

Crédits	(dollars)	Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Commission de la fonction publique			
25	Dépenses du Programme	122 333 000	133 292 291	**130 997 781**
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	13 789 000	14 793 000	**14 793 000**
		136 122 000	148 085 291	**145 790 781**
(L)	Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel	(103 000)	6 692 836*	**592 737***
	Total du Programme – Budgétaire	136 019 000	154 778 127	**146 383 518**

* Ces chiffres tiennent compte de la radiation d'une somme de 297 024 $, représentant la perte subie en 1990-1991, ainsi que des éléments de l'actif et du passif liés à la dépense discrétionnaire faite au titre de la formation linguistique à même le fonds renouvelable.

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1992-1993 et rendement récent

1. Points saillants

Voici les points saillants des plans de la Commission pour 1992-1993 et des récents résultats de ses activités :

- **Services liés au groupe de la direction** : En 1992-1993, la Commission continuera d'élaborer et de mettre en oeuvre des services de ressourcement, des programmes de perfectionnement et des outils d'évaluation, y compris une méthode révisée de sélection des nouveaux membres du groupe de la direction. Ces activités font ressortir l'importance des compétences essentielles de leader et de gestionnaire précisées dans le Profil des leaders et des gestionnaires de la fonction publique (voir page 17).

- **Réalisations et plans en matière de recrutement** : En 1991-1992, on a élaboré une stratégie de recrutement externe destinée à répondre aux besoins de nos clients en matière de recrutement et de présentation de candidats. Les premiers participants au Programme de stagiaires en gestion ont été embauchés et du nouveau matériel de recrutement a été conçu pour la Campagne de recrutement postsecondaire. En 1992-1993, la Commission continuera d'améliorer ses activités de recrutement afin de recruter des personnes très compétentes dans un marché concurrentiel (voir page 18).

- **Projet du Système de dotation intégré** : L'objectif de ce projet, lancé en 1991-1992, est d'améliorer les systèmes d'information et d'exploitation de la Commission pour assurer un soutien en vue d'être en mesure de suivre l'évolution des besoins fonctionnels et opérationnels des directions générales des Programmes de dotation et des Programmes des cadres de direction. Dans le cadre du mandat de la Commission, ce système permettra également d'améliorer la qualité, la disponibilité et l'échange de renseignements en matière de gestion des ressources humaines dans toute l'administration publique et d'établir les normes pour la gestion de l'information et de la technologie de l'information dans toute la Commission. En 1991-1992, on a déterminé les besoins détaillés de tous les utilisateurs, clients et intervenants, précisé l'orientation technologique et commencé à développer de nouveaux systèmes. Le prochain exercice verra l'acquisition et l'application de nouvelles technologies ainsi que la mise en oeuvre du premier d'une longue suite de systèmes opérationnels et fonctionnels révisés (voir page 24).

- **Administration des priorités** : En 1991-1992, la Commission a continué de placer les bénéficiaires de priorité. Pour y arriver, on a misé surtout sur la Politique de réaménagement des effectifs qui prévoyait le recyclage et le redéploiement des employés touchés. La Commission a travaillé en étroite collaboration avec les ministères pour soutenir et favoriser l'utilisation d'approches novatrices en vue du placement et du recyclage de toute personne touchée. Une nouvelle politique d'adaptation de la main-d'oeuvre, qui remplace la politique de réaménagement des effectifs, a été annoncée en décembre 1991 (voir page 21).

- **FP 2000** : Dans l'esprit de FP 2000, la Commission examinera la délégation de ses pouvoirs de dotation tout en insistant sur les valeurs, la responsabilité, la partenariat avec les ministères et la simplification du processus de dotation (voir page 17).

- **Formation linguistique** : En 1992-1993, la Commission continuera de satisfaire aux prescriptions légales en matière de langues officielles et aux besoins du gouvernement grâce à la conception et à la prestation de programmes de formation linguistique liée à l'emploi ainsi qu'à la prestation de services d'orientation (voir page 19).

- **Formation du personnel** : En 1992-1993, par l'entremise de l'organisme de service spécial qu'est Formation et Perfectionnement Canada, la Commission continuera d'offrir des services de qualité en matière de formation et de perfectionnement du personnel (voir page 19).

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1 : Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1992-1993**	Prévu 1991-1992	Différence	Budget des dépenses 1991-1992
Programmes de dotation[1]	**77 653**	75 896	1 757	75 170
Programmes des cadres de direction[1]	**7 291**	–	7 291	–
Vérification et Revue[2]	**4 587**	4 379	208	3 094
Appels et Enquêtes	**5 260**	5 246	14	4 923
Programmes de formation	**34 504**	38 537	(4 033)	35 035
Administration	**26 027**	26 143	(116)	27 920
	155 322	150 201	5 121	146 142
Années-personnes[3] : Contrôlées par le CT	**2 216**	2 225	(9)	2 226
Autres[4]	**145**	156	(11)	168
	2 361	2 381	(20)	2 394

[1] Avant 1992-1993, les Programmes des cadres de direction portaient le nom de Programmes de la catégorie de la gestion et étaient inscrits sous l'activité Programmes de dotation.

[2] Le montant présenté pour l'activité Vérification et Revue reflète, en 1992-1993, un transfert d'années-personnes et de coûts d'exploitation connexes de l'activité Administration aux fonctions de vérification interne et d'évaluation du Programme.

[3] Pour plus de renseignements sur les années-personnes, voir le tableau 28.

[4] Y compris les nominations par décret, les années-personnes pour l'Organisme de service spécial chargé de la formation du personnel et les programmes d'emploi des étudiants.

Explication de la différence : Les besoins financiers pour 1992-1993 ont augmenté de 5,1 millions de dollars par rapport aux prévisions de dépenses de 1991-1992 (y compris les prévisions de dépenses supplémentaires). L'augmentation est attribuable aux facteurs suivants :

(en millions de dollars)

Programmes de dotation : L'augmentation nette de 1,8 millions de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

- le projet du Système de dotation intégré; 5,6
- le Programme de stagiaires en gestion; 3,5
- des rajustements salariaux; 1,7
- l'administration d'un centre d'évaluation des nouveaux membres du groupe de la direction; 0,5
- diverses réaffectations internes de ressources; 0,3

compensés par les facteurs suivants :

- le transfert de la sous-activité Programmes de la catégorie de la gestion à la nouvelle activité Programme des cadres de direction; (7,3)
- une réduction prévue du niveau d'activité en dotation; (1,5)
- l'annulation des ressources requises en 1991-1992 pour les activités de dotation liées à l'instauration de la TPS; (0,9)
- le transfert prescrit de fonds à Approvisionnements et Services Canada pour le refinancement de services obligatoires. (0,1)

Programmes des cadres de direction : L'augmentation de 7,3 millions de dollars est attribuable au transfert de la sous-activité Programmes de la catégorie
de la gestion de l'activité Programmes de dotation à la nouvelle activité Programme des cadres de direction.

Vérification et Revue : L'augmentation de 0,2 million de dollars est attribuable à une réaffectation interne de ressources et à une provision pour augmentations salariales.

Programmes de formation : La réduction nette de 4,0 millions de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

- la restructuration du programme de formation linguistique; (3,1)
- l'annulation des ressources prévues pour un réseau de communication aux fins d'apprentissage dans la fonction publique et la réinstallation de professeurs de langue; (1,4)
- la réduction en 1992-1993 du déficit de fonctionnement du Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel; (1,2)

- des rajustements salariaux; (0,8)

- une réduction prévue du niveau d'activité; (0,5)

compensés par le facteur suivant :

- l'obtention de ressources en 1991-1992 pour la réduction des arriérés en matière de formation linguistique obligatoire. 3,0

Administration : La diminution de 0,1 million de dollars est attribuable à une réaffectation interne de ressources.

Explication de la prévision de 1991-1992 : La différence de 4,0 millions de dollars entre les prévisions de 1991-1992 et le Budget des dépenses principal de 1991-1992 (voir tableau 1) est attribuable aux facteurs suivants :

(en millions de dollars)

Programmes de dotation : Une augmentation nette de 0,7 million de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

- des mesures de restriction des dépenses; (2,2)

- la réaffectation interne de ressources; (0,8)

compensés par une augmentation des ressources pour :

- le projet du Système de dotation intégré; 2,6

- le Programme de stagiaires en gestion; 0,6

- l'administration d'un centre d'évaluation des nouveaux membres du groupe de la direction. 0,5

Vérification et Revue : L'augmentation de 1,3 million de dollars est attribuable au transfert des ressources connexes de l'activité Administration aux fonctions de vérification interne et d'évaluation du Programme, compensé par des mesures de restriction des dépenses.

Appels et Enquêtes : L'augmentation de 0,3 million de dollars est attribuable à une réaffectation interne de ressources, compensée par des mesures de restriction des dépenses.

Programmes de formation : L'augmentation nette de 3,5 millions de dollars est attribuable à l'obtention de ressources additionnelles pour :

- la prestation de cours facultatifs de formation linguistique à des fonctionnaires dans des régions éloignées; 1,5

- une insuffisance de fonds salariaux et la réinstallation de professeurs de langue; 1,4

- l'élaboration d'un réseau de communication aux fins d'apprentissage dans la fonction publique; 1,2
- une augmentation de la perte prévue applicable au fonds renouvelable; 0,5

compensés par les facteurs suivants :

- des mesures de restriction des dépenses; (0,8)
- des réaffectations internes de ressources. (0,3)

Administration : Une réduction nette de 1,8 million de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

- le transfert des fonctions de vérification interne et d'évaluation du Programme à l'activité Vérification et Revue; (1,4)
- des mesures de restriction des dépenses; (1,1)

compensés par le facteur suivant :

- une réaffectation interne des ressources. 0,7

Tableau 2 : Résultats financiers en 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991		
	Réel	Budget principal	**Différence**
Programmes de dotation	70 065	63 787	**6 278**
Vérification	3 041	3 023	**18**
Appels et Enquêtes	4 944	4 740	**204**
Programmes de formation	37 526	34 839	**2 687**
Administration	30 808	29 630	**1 178**
	146 384	136 019	**10 365**
Années-personnes* : Contrôlées par le CT	2 256	2 240	**16**
Autres	169	147	**22**
	2 425	2 387	**38**

* Pour plus de renseignements sur les années-personnes, voir le tableau 28.

Explication de la différence : Les dépenses en 1990-1991 ont été de 10,4 millions de dollars (soit 7,6 %) supérieures à ce qui avait été prévu dans le Budget des dépenses principal. Cet écart est principalement attribuable aux facteurs suivants :

(en millions de dollars)

Programmes de dotation : Un dépassement de 6,3 millions de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

- le transfert de ressources régionales de l'activité Administration; 2,7
- l'accroissement des activités de dotation liées à la taxe sur les biens et services; 2,3
- une insuffisance de fonds salariaux; 2,0
- l'administration du Programme de stagiaires en gestion; 1,4
- le Programme de formation accélérée des économistes; 1,1
- le Système de dotation intégré; 0,4
- l'élaboration de matériel d'évaluation pour la fonction «dotation»; 0,4

compensés par les facteurs suivants :

- une participation moins grande que prévue des ministères au Programme d'équité en matière d'emploi; (2,6)
- des mesures de restriction des dépenses; (1,1)
- des réaffectations internes. (0,3)

Appels et Enquêtes : Un dépassement de 0,2 million de dollars est principalement attribuable à une insuffisance de fonds salariaux.

Programmes de formation : Un dépassement de 2,7 millions de dollars est attribuable à divers éléments comme une insuffisance de fonds salariaux, la réinstallation de professeurs de langue et un déficit plus élevé que prévu au chapitre du fonds renouvelable, compensés par des compressions budgétaires et la réaffectation interne de ressources.

Administration : Un dépassement de 1,2 million de dollars est attribuable aux facteurs suivants :

- une insuffisance de fonds salariaux; 3,4
- l'affectation de ressources au Système d'information financier; 0,8

compensés par les facteurs suivants :

- le transfert de ressources régionales à l'activité Programmes de dotation; (2,7)
- des compressions budgétaires et la réaffectation interne de ressources. (0,3)

B. Données de base

1. Introduction

La Commission de la fonction publique est responsable de l'interprétation et de l'application du principe du mérite dans le processus de dotation de la fonction publique et est comptable au

Parlement de l'application de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP). Elle est désignée comme ministère aux fins de l'application de la *Loi relative à la gestion des finances publiques*, le Secrétaire d'État agissant en qualité de ministre compétent.

La *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* régit la dotation dans la fonction publique et confère à la Commission le pouvoir exclusif de procéder aux nominations dans tous les ministères et organismes gouvernementaux qui ne jouissent pas de pouvoirs de dotation distincts en vertu d'une loi particulière. La Commission ne nomme pas les employés des organismes ayant la qualité d'«employeurs distincts», à l'exception de ceux de la Commission des relations de travail dans la fonction publique, de Pétrole et gaz des Indiens du Canada, du Bureau du surintendant des institutions financières et du Personnel du fonds non public des Forces canadiennes. Ces «employeurs distincts», dont la liste figure à l'annexe 1 de la Partie II de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, sont les commissions et organismes de la fonction publique pour lesquels le Conseil du Trésor n'est pas l'employeur.

La *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* autorise la Commission à déléguer aux ministères et organismes ses pouvoirs exclusifs de dotation. Grâce à la délégation, la Commission a pu confier aux ministères d'importantes responsabilités en matière de sélection et de nomination. Dans le cadre de ses responsabilités globales et compte tenu de la diversité et des besoins particuliers des ministères, sous réserve de certaines conditions telles que les autorisations requises avant la dotation d'un poste, la Commission délègue son pouvoir de dotation aux ministères dans une proportion appréciable. Soixante et onze pour cent des nominations faites au cours de l'exercice 1990-1991 l'ont été par des ministères possédant le pouvoir absolu à l'égard de tous les aspects du processus de dotation. Vingt-cinq pour cent des nominations sont faites par la Commission, qui conserve des pouvoirs importants à l'égard des secteurs qui se prêtent le mieux à un contrôle central en assurant le recrutement et la présentation de candidats dans le cadre des concours publics et le placement de bénéficiaires d'une priorité en dotation. Les autres quatre pour cent de nominations sont faites selon un partage des responsabilités entre la Commission et les ministères. Pour ce qui est du recrutement de membres du groupe de la direction et de l'avancement à l'intérieur de ce groupe, la Commission conserve tous les pouvoirs.

La *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* stipule que, dans le cadre de son mandat et conformément aux dispositions et principes énoncés dans la LEFP, la Commission «met en oeuvre ou aide les administrateurs généraux à mettre en oeuvre des programmes de formation et de perfectionnement du personnel au sein de la fonction publique». C'est elle qui élabore les politiques et programmes qui régissent la dotation dans la fonction publique, qui établit les mécanismes d'appel à l'endroit des nominations et des recommandations de renvoi ou de rétrogradation, et qui définit les conditions d'enquête dans les cas de plaintes se rapportant à des questions de dotation non susceptibles d'appel et à des cas de harcèlement; c'est elle, enfin, qui supervise le fonctionnement de la dotation par délégation.

2. Mandat

La Commission de la fonction publique du Canada est un organisme apolitique, responsable devant le Parlement de l'application de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. Aux termes de cette loi, «La Commission, conformément aux dispositions et principes énoncés dans la présente loi, nomme ou fait nommer à un poste de la fonction publique des personnes qualifiées, appartenant ou non à celle-ci.»

Les responsabilités de la Commission de la fonction publique aux termes de la LEFP et des accords conclus avec le Conseil du Trésor se répartissent en deux catégories : les responsabilités exclusives et les responsabilités non exclusives.

Responsabilités exclusives : Aux termes de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, la Commission a la responsabilité exclusive dans les domaines suivants :

- les nominations à des postes dans la fonction publique de personnes choisies à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci (Programmes de dotation et Programmes des cadres de direction);
- l'élaboration et l'application de méthodes et de normes pour la sélection des candidats aux emplois dans la fonction publique (Programmes de dotation et Programmes des cadres de direction);
- l'administration d'un système d'appel concernant les nominations et les rétrogradations ou renvois pour incompétence ou incapacité (Appels et Enquêtes);
- la vérification des activités de dotation (Vérification et Revue);
- les enquêtes relatives aux irrégularités ou injustices en matière de dotation (Appels et Enquêtes);
- l'application de l'article 33 de la LEFP qui traite des droits politiques des fonctionnaires (Administration);
- les rétrogradations ou les renvois pour incompétence ou incapacité (Administration);
- la recommandation au gouverneur en conseil d'exclusions à l'égard des dispositions de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (Programmes de dotation et Programmes des cadres de direction).

Responsabilités non exclusives : La Commission de la fonction publique est aussi responsable de certaines fonctions qui ne sont pas de son ressort exclusif et qui lui sont déléguées par le Conseil du Trésor du Canada, y compris :

- la formation en gestion intermédiaire, en supervision, et la formation spécialisée (Programmes de formation);
- la formation linguistique (Programmes de formation);
- les cours et les programmes de perfectionnement (Programmes de formation, Programmes des cadres de direction et Programmes de dotation);
- la vérification de certaines fonctions de gestion du personnel (Vérification et Revue);
- les enquêtes relatives aux plaintes de harcèlement (Appels et Enquêtes);

- des activités précises dans les domaines de la planification des ressources humaines, de l'orientation et du perfectionnement professionnel pour le groupe de la direction, et de la participation des groupes sous-représentés (Programmes de dotation et Programmes des cadres de direction).

3. Objectif du Programme

La Commission a pour objectif d'aider au maintien d'une fonction publique compétente en s'assurant que les personnes les mieux qualifiées sont recrutées à la fonction publique ou y obtiennent des promotions, que des employés qualifiés sont déployés pour satisfaire aux nécessités du service et que certains services de formation sont fournis au nom du Conseil du Trésor.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

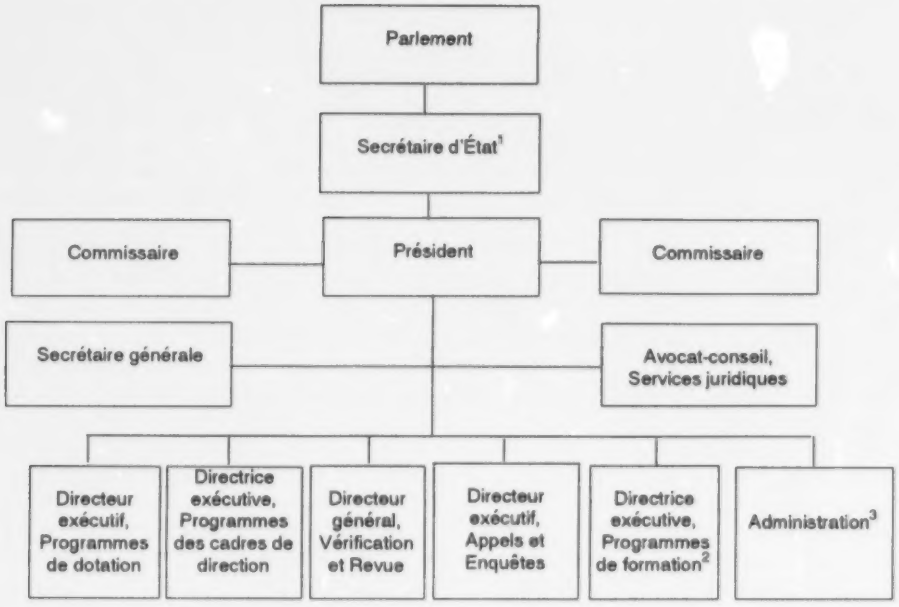
Structure par activité : Le programme de la Commission de la fonction publique comprend six activités : Programmes de dotation, Programmes des cadres de direction, Vérification et Revue, Appels et Enquêtes, Programmes de formation et Administration.

Organisation : Le tableau 3 montre les liens hiérarchiques des différentes directions générales de la Commission de la fonction publique et les ressources correspondantes. Chaque activité de programme correspond à une direction générale, sauf l'activité Administration qui englobe les cabinets du président et des commissaires, la Secrétaire générale, les Services juridiques, la Direction générale de la gestion ministérielle, la Direction générale des communications et la Direction générale de la gestion des ressources humaines.

En 1991, certaines fonctions de l'activité Programmes de dotation ont été remaniées pour donner naissance à la nouvelle activité Programmes des cadres de direction. En outre, les fonctions de vérification interne et d'évaluation du Programme de l'activité Administration se sont retrouvées sous l'activité Vérification, ce qui a donné lieu à la nouvelle activité Vérification et Revue. (Voir les tableaux 36 et 37 pour plus de renseignements concernant l'incidence de ces changements sur les ressources.)

Outre ses bureaux situés dans la région de la Capitale nationale, la Commission a des bureaux régionaux et des bureaux de district à St. John's, Charlottetown, Halifax, Moncton, Québec, Montréal, Toronto, Winnipeg, Regina, Edmonton, Calgary, Iqaluit, Vancouver, Victoria, Yellowknife et Whitehorse. Ces bureaux sont chargés de faciliter au public canadien l'accès aux emplois dans la fonction publique et d'offrir les services de la Commission dans tout le Canada.

Tableau 3 : Ressources requises par service et par activité



Années-personnes	1 084	102	71	88	462	409
(en milliers de dollars)	77 653	7 291	4 587	5 260	34 504	26 027

[1] Le Secrétaire d'État agit comme porte-parole attitré de la Commission devant le Parlement en ce qui a trait à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et en qualité de ministre compétent aux fins de la *Loi relative à la gestion des finances publiques*.

[2] Comprend un fonds renouvelable pour lequel une autorisation de retirer jusqu'à 4,5 millions de dollars du Trésor est en vigueur.

[3] L'activité Administration englobe les ressources affectées aux cabinets du président et des commissaires, à la Secrétaire générale, aux Services juridiques, à la Direction générale des communications, à la Direction générale de la gestion des ressources humaines, au Secrétariat des langues officielles et à la Direction générale de la gestion ministérielle.

C. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Voici les facteurs qui ont des répercussions sur la Commission de la fonction publique en tant qu'organisme central et en tant que ministère :

- Les compressions budgétaires se poursuivront dans l'ensemble de la fonction publique; il faudra donc cibler davantage notre approche à l'égard du recrutement et continuer d'offrir des services aux employés bénéficiaires d'une priorité de placement.

- Compte tenu de la composition des effectifs de gestionnaires et de professionnels dans la fonction publique fédérale, il faut de la planification et du recrutement pour répondre aux besoins futurs.

- Au cours de la mise en oeuvre de FP 2000, on continuera d'insister sur les valeurs, la responsabilité et la simplification du processus de dotation et sur l'amélioration des programmes de formation et du perfectionnement.

- Pour répondre aux défis de gestion dans le secteur public, il faudra insister sur les aptitudes à la gestion et au leadership dans la sélection, le perfectionnement et l'avancement des cadres de direction.

- Les considérations d'équité en matière d'emploi demeureront prioritaires tant que la représentation des groupes cibles dans l'effectif fédéral ne concordera pas avec celle de la population active.

- Puisque l'on continuera de réclamer de plus en plus de services bilingues, la demande de formation linguistique continuera de s'intensifier dans la fonction publique.

2. Initiatives pour 1992-1993 et état des initiatives annoncées antérieurement

Programme de stagiaires en gestion (PSG) : La Commission a lancé le Programme de stagiaires en gestion en 1990-1991. Ce programme vise à recruter des personnes qui présentent les qualités requises pour exceller à un poste de gestionnaire au sein de la fonction publique fédérale et à leur permettre d'accéder à une carrière productive. La campagne de la première année est une réussite en ce sens que l'on a atteint l'objectif de recruter de l'extérieur 100 participants à partir de 1284 postulants. La Commission s'est employée à intéresser les membres très prometteurs des groupes cibles de l'équité en matière d'emploi à ce programme et à les encourager à poser leur candidature. Actuellement, leur représentation au sein du programme est égale ou supérieure à leur disponibilité au regard du marché du travail. La Commission entend maintenir les normes élevées actuelles en ce qui a trait aux promotions annuelles, à l'évaluation et à la sélection des nouvelles recrues.

À l'automne 1990, le comité directeur établi pour orienter l'élaboration du Programme de stagiaires en gestion a recommandé la tenue d'une campagne parallèle à l'intention des fonctionnaires. Ainsi, on a assisté à l'établissement et à la mise en oeuvre d'activités internes de promotion à cet égard. Compte tenu des 25 candidats admis au programme parmi les 119 demandes reçues, on considère que la campagne de 1990-1991 a été un succès.

Le Conseil du Trésor a établi une réserve de 30 années-personnes administrées par la Commission afin d'aider les ministères à fournir les affectations requises par l'organisme central pour les participants au Programme de stagiaires en gestion.

Groupe de la direction : En 1991-1992, un certain nombre de projets de services ont été mis sur pied. En effet, en réponse aux répercussions du budget de février 1991 sur les employés des ministères et de la catégorie de la gestion, un nouveau service d'orientation professionnelle et de placement pour les bénéficiaires de priorité a été créé. On a également proposé une nouvelle approche concernant la sélection au niveau d'entrée du nouveau groupe de la direction, y compris une utilisation plus rigoureuse des instruments d'évaluation comme le nouveau centre d'évaluation, et on a élaboré une stratégie de mise en oeuvre à cet égard. Le processus de nomination à un niveau déterminé pour les sous-ministres adjoints (SMA) a été mis en oeuvre.

Parallèlement à ces nouveaux projets, la Commission a poursuivi son travail concernant les lignes directrices relatives à la sélection pour le nouveau groupe de la direction. Le service d'évaluation et d'orientation professionnelle à l'intention des gestionnaires supérieurs et des cadres de direction, fonctionnant selon un mode de recouvrement des coûts, est maintenant opérationnel et la mise en place des services régionaux de ressourcement pour le groupe de la direction est chose faite.

En 1992-1993, la Commission poursuivra sa quête de l'excellence en gestion au sein du groupe de la direction par la mise en oeuvre d'une approche révisée concernant la sélection des nouveaux membres du groupe, par l'établissement définitif du processus de nomination à un niveau déterminé pour les SMA, par l'application des lignes directrices relatives à la sélection pour le groupe de la direction et par une contribution accrue dans le domaine de l'apprentissage découlant de l'expérience acquise dans le cadre de ses programmes d'affectations pour les gestionnaires dans la fonction publique, dans le secteur privé, à d'autres paliers d'administration et au niveau international.

Nouvelle approche en matière de recrutement et de présentation : Les initiatives signalées dans le plan des dépenses de 1991-1992 ont été menées à terme. Tout le matériel de recrutement a été révisé et mis à jour. La campagne de recrutement postsecondaire a, elle aussi, été revue et dotée d'une nouvelle image. Un forum réunissant les représentants des ministères possédant des pouvoirs en matière de recrutement externe a été convoqué pour assurer l'uniformité de l'approche et des messages. L'expérience pilote, selon laquelle trois ministères bénéficient d'un accès direct au répertoire des candidats de la Commission, fait actuellement l'objet d'une évaluation. La Commission a amorcé des démarches auprès d'Emploi et Immigration Canada afin de récupérer toutes les responsabilités opérationnelles associées à la catégorie du soutien administratif et à la catégorie de l'exploitation pour les confier aux régions où elle dispose maintenant d'un bureau. Cette reprise des pouvoirs s'échelonnera sur une période de cinq ans. Les plans de l'exercice 1992-1993 prévoient la mise en oeuvre d'une stratégie quinquennale de recrutement externe. Des efforts seront déployés pour mettre davantage l'accent sur le recrutement, pour améliorer les systèmes et les méthodes administratives, pour revoir les projets et les programmes de recrutement postsecondaire, pour étoffer les initiatives liées à l'équité en matière d'emploi et pour améliorer la mise en oeuvre des programmes.

Équité en matière d'emploi : Les réalisations regroupées sous cette activité comprennent la prestation de programmes de mesures spéciales d'équité en matière d'emploi, des modules de formation sur le travail à temps partiel et sur les postes non traditionnels pour les femmes, et la prestation d'ateliers de sensibilisation aux rapports interculturels et de formation sur les attitudes à l'intention des ministères fédéraux. On a aussi produit des accessoires de travail appropriés comme des brochures et le catalogue du Dépôt central d'aides techniques. En 1991-1992, la Commission a mis en oeuvre de nouvelles initiatives de recrutement pour attirer les candidats appartenant à des groupes cibles désignés. Elle a également élargi son réseau pour inclure les employeurs des secteurs public et privé aux niveaux municipal, provincial, national et international.

La trousse d'information, conçue en 1991-1992 par le Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes pour faire connaître ses services, a été envoyée à tous les publics concernés : les administrateurs généraux, les directeurs de personnel et les femmes occupant un poste d'un ou de deux niveaux inférieurs à ceux du groupe de la direction.

La Commission continue d'accorder une grande priorité aux services d'orientation et aux possibilités de perfectionnement pour les membres des groupes cibles qui font partie du groupe de la direction. Elle s'attache actuellement à élaborer des mesures permettant de préciser, par le

biais du réseau, d'activités d'orientation et de recherches à l'extérieur, les membres de ces groupes qui sont prêts à assumer des postes au niveau d'entrée du groupe de la direction.

Zone de concours : De nouvelles lignes directrices en vue de l'élaboration de politiques ministérielles sur la zone de concours ont été diffusées en mai 1991. À la lumière des premiers commentaires des ministères, les demandes de changements aux politiques ministérielles augmenteront. Si elle veut répondre à ces demandes dans un délai raisonnable, la Commission devra affecter une part appréciable de ressources à cette tâche.

Initiatives des Programmes de formation : La Commission a poursuivi le processus d'implantation du nouveau programme de formation linguistique, qui vise la formation linguistique fonctionnelle aux niveaux A et B, et elle a fait en sorte d'améliorer la satisfaction des clients grâce à la mise en oeuvre d'un plan d'action résultant de deux études : «Pleins feux sur le service» et «Étude des facteurs influençant la satisfaction des étudiants face aux cours continus».

Côté formation professionnelle, la Commission a mis en place une stratégie de marketing, élaborée en 1990-1991, et un programme d'échanges avec ses principaux clients; elle a aussi élargi à d'autres universités canadiennes son programme d'accréditation et mené des projets pilotes dans le domaine de l'apprentissage à distance.

En 1992-1993, la Commission continuera à fournir de la formation linguistique d'un haut niveau de qualité afin de permettre aux fonctionnaires de travailler et de fournir les services requis dans les deux langues officielles. Une réorganisation des ressources devrait contribuer à réduire l'engorgement de ses listes de clients en attente de formation statutaire. Un programme informatisé de grammaire, dans le cadre du Programme de base de français au travail (PBFT), est en voie d'élaboration. Enfin, la Commission continuera à évaluer les aptitudes des candidats admissibles à la formation linguistique.

La Commission élaborera et dispensera aussi de la formation professionnelle et des services de formation identifiés dans le *Répertoire des cours et services* de Formation et Perfectionnement Canada pour l'exercice 1992-1993, et elle poursuivra l'implantation de sa stratégie de marketing. Elle mettra l'accent sur la formation sur mesure; les cours réguliers seront revus à la lumière des nouvelles données et des récentes politiques gouvernementales. Finalement, elle offrira une gamme de cours destinés aux formateurs.

D. Efficacité du Programme

L'étude approfondie portant sur la façon de garder les autochtones au sein de l'administration publique est terminée. Cette étude a révélé que le nombre élevé de démissions chez les autochtones était lié aux obstacles particuliers auxquels ceux-ci devaient faire face dans la fonction publique, tant au niveau des attitudes que de la culture.

Une deuxième étude a conduit à l'élaboration d'un document de travail sur la culture associée à l'apprentissage continu et ses répercussions sur la fonction publique canadienne.

Section II
Analyse par activité

A. Programmes de dotation

Objectif

L'objectif de l'activité Programmes de dotation est d'aider au maintien d'une fonction publique compétente et représentative et de voir à doter la fonction publique de personnes qualifiées.

Description

L'activité Programmes de dotation englobe les activités de soutien à la dotation par délégation et sans délégation, y compris l'élaboration de politiques et de programmes, la surveillance, la prestation de conseils, l'administration de la délégation des pouvoirs de dotation, la création de tests et la détermination de normes de sélection, l'administration des priorités en dotation, et les services de soutien au recrutement et aux promotions. Cette activité comprend aussi l'exécution des programmes d'équité en matière d'emploi, ainsi que l'élaboration de politiques, de programmes spéciaux et de techniques d'évaluation aux fins des Programmes des cadres de direction. Pour plus de renseignements sur les opérations de cette activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 50 % des dépenses totales de fonctionnement et 49 % du nombre total des années-personnes de la Commission. Les prévisions dans le Budget principal s'élèvent à 77,7 millions de dollars (voir tableau 4), dont 54,6 millions de dollars, soit 70 %, pour les frais de personnel.

Tableau 4 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1992-1993**		Prévu 1991-92		Réel 1990-91	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Opérations régionales	**48 303**	**815**	43 527	864	44 894	854
Recrutement externe	**10 226**	**90**	–	–	–	–
Élaboration des programmes	**7 935**	**127**	18 972	167	13 301	174
Surveillance et gestion de l'information	**2 964**	**52**	3 670	52	3 361	55
Programmes de la catégorie de la gestion*	**–**	**–**	7 123	101	8 109	104
Projet du Système de dotation intégré	**8 225**	**–**	2 604	–	400	–
Total des besoins en ressources	**77 653**	**1 084****	75 896	1 184	70 065	1 187

* À compter de l'exercice 1992-1993, les Programmes de la catégorie de gestion deviennent une activité distincte portant le nom de Programmes des cadres de direction.

** Les participants au Programme d'équité en matière d'emploi comptent pour 346 années-personnes, et l'administration et les conseillers pour 73 années-personnes.

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour 1992-1993 est expliquée dans l'«Aperçu du Programme».

Tableau 5 : Résultats financiers en 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Opérations régionales	44 894	854	42 230	780	**2 664**	**74**
Élaboration des programmes	13 301	174	10 299	146	**3 002**	**28**
Surveillance et gestion de l'information	3 361	55	3 367	62	**(6)**	**(7)**
Programmes de la catégorie de la gestion	8 109	104	7 891	109	**218**	**(5)**
Projet du Système de dotation intégré	400	–	–	–	**400**	**–**
	70 065	1 187	63 787	1 097	**6 278**	**90**

Explication de la différence : Les besoins réels en ressources financières ont été supérieurs de 10 % à ce qui avait été prévu. La différence entre les dépenses réelles de 1990-1991 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'«Aperçu du Programme».

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur chacune des quatre sous-activités.

Opérations régionales : Cette composante s'occupe principalement de fournir tous les services et de veiller au déroulement de toutes les activités dans le domaine de la dotation non déléguée pour toutes les catégories professionnelles. Ces services comprennent tous les aspects concernant le recrutement, les présentations, l'évaluation linguistique, les nominations, le placement des prioritaires, l'administration du Programme d'enseignement coopératif (voir tableau 6) et la prestation des programmes de mesures spéciales d'équité en matière d'emploi (voir tableau 7). Les autres responsabilités comprennent la prestation d'aide et de conseils aux ministères sur la dotation déléguée, le suivi des appels accueillis et divers autres types de services de soutien à la dotation. La Commission est actuellement en train de récupérer auprès d'Emploi et Immigration Canada les responsabilités du recrutement et de la présentation des employés de la catégorie du soutien administratif pour les confier aux régions autres que celle de la Capitale nationale.

Tableau 6 : Processus de dotation – Aperçu statistique

	Projeté 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Réel 1989-1990
Nominations (dotation non déléguée)	2 562	2 559	2 540	1 969
Recrutement (demandes d'emploi traitées)	171 750	171 000	194 602*	133 381
Présentations	18 017	16 454	15 547	14 247
Nombre moyen de jours avec annonce	60	63	51	60
Nombre moyen de jours sans annonce	13	14	18	17
Évaluations linguistiques	18 500	16 590	18 701	17 503
Administration des priorités :				
Nouvelles inscriptions	7 000	10 000	6 647	5,449
Placements	4 000	4 000	2 788	3 202
Demandes Coop traitées	6 629	6 432	6 988	6 165

* Les efforts visant à attirer des candidats à des postes liés à la mise en oeuvre de la Taxe sur les produits et services (TPS) ont contribué de façon appréciable à l'augmentation de 1990-1991.

Nota : Ne comprend pas les catégories du soutien administratif et de l'exploitation.

Tableau 7 : Programmes de mesures spéciales d'équité en matière d'emploi – Aperçu statistique de la participation

	Projeté 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Réel 1989-1990
Programme national de perfectionnement des autochtones				
Nouveaux participants	172	164	167	124
Nombre de finissants	178	177	96	116
Programme des carrières du Grand Nord				
Nouveaux participants	104	103	77	36
Nombre de finissants	88	68	56	68
Programme d'accès pour les personnes handicapées				
Nouveaux participants	153	141	134	151
Nombre de finissants	175	121	79	110
Programme d'emploi des membres des groupes de minorités visibles				
Nouveaux participants	184	172	115	157
Nombre de finissants	183	136	106	101
Option : Programme d' emplois non traditionnels pour les femmes				
Nouveaux participants	104	110	122	87
Nombre de finissants	127	103	59	87

Recrutement externe : Cette composante s'occupe principalement d'élaborer des approches visant à recruter des personnes très qualifiées pour des postes de la fonction publique fédérale. Elle assure une orientation fonctionnelle au personnel des bureaux régionaux et des principaux ministères employeurs et la gestion des programmes nationaux de recrutement externe, tant centralisés que décentralisés. Les services comprennent le recrutement en général, le recrutement postsecondaire, le Programme de formation accélérée des économistes et le Programme de stagiaires en gestion (voir tableau 8).

Tableau 8 : Recrutement externe – Aperçu statistique

	Projeté 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Réel 1989-1990
Programme de recrutement postsecondaire				
Nominations dans le cadre du RPS*	325	500	605	403
Demandes traitées dans le cadre du RPS	12,500	7,500	14,231	12,052
Programme de formation accélérée des ES				
Demandes traitées	450	450	497	466
Participants recrutés	8	8	8	7
Participants en voie d'obtenir leur diplôme (finissants)	8	7	6	8
Programme de stagiaires en gestion**				
Demandes externes traitées	1,250	1,000	1,284	–
Demandes internes traitées	750	500	119	–
Participants recrutés de l'extérieur	100	100	100	–
Participants recrutés de l'intérieur	25	25	25	–

* Les nominations sont pour les années civiles 1989 et 1990.

** Instauré en 1990-1991.

Élaboration des programmes : Cette composante élabore des propositions de modifications législatives, des règlements, des normes, des directives, des méthodes, des politiques et des procédures pour mettre en oeuvre les politiques de dotation de la Commission de la fonction publique. Elle s'occupe des tests professionnels et des tests de langue, des normes de sélection, de divers textes réglementaires et des activités du centre d'évaluation. Elle défend aussi les intérêts de la Commission dans les litiges concernant la Commission et la LEFP, et elle mène des consultations auprès des syndicats. L'autre fonction principale de cette composante est l'élaboration et l'administration des programmes de mesures spéciales d'équité en matière d'emploi ainsi que les stratégies et initiatives visant à aider les ministères à atteindre leurs objectifs à cet égard.

Surveillance et gestion de l'information : Cette composante s'occupe du contrôle, de l'analyse et de la recherche concernant les questions liées aux politiques de dotation. Elle se charge aussi d'exécuter les fonctions de coordination à l'appui des priorités et des besoins de la Commission, du Secrétariat du Conseil du Trésor et des ministères dans les domaines des ressources humaines et de l'analyse du marché du travail. Cette composante donne aussi une orientation

unique à tous les systèmes d'information et de données sur la dotation. Les services fournis aux clients à l'intérieur et à l'extérieur de la Commission se rapportent à l'analyse et aux données, à l'administration des données (y compris l'introduction et la qualité des données) ainsi qu'à la coordination et à l'administration de la technologie de l'information à l'appui des activités de la Direction générale des programmes de dotation et la Direction générale des programmes des cadres de direction (voir tableau 9).

Tableau 9 : Surveillance et gestion de l'information – Aperçu statistique

	Projeté 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Réel 1989-1990
Administration des données :				
Documents sur la dotation opérationnelle traités	200 000	200 000	207 232	164 000
Services d'analyse et de données :				
Rapports et statistiques/données produits pour :				
Les ministères et d'autres	4 200	3 862	2 532	1 857
Les services de la CFP	2 720	2 834	2 948	3 065
Le Secrétariat du Conseil du Trésor	80	104	465	670
Total	7 000	6 800	5 945	5 592

Dépenses en capital : En 1988-1989, la Commission a procédé à un examen important de ses systèmes de données sur la dotation et de ses besoins en information. Le Plan stratégique des systèmes d'information découlant de cet examen a révélé le besoin d'intégrer 30 systèmes indépendants de données sur la dotation, d'améliorer la qualité et la disponibilité des données, de mettre à jour la technologie concernée et de réduire les coûts d'exploitation.

On a donné le feu vert au projet visant à élaborer et à mettre en oeuvre un système de dotation intégré (le SDI) dont le coût total est de 25 027 000 $ pour la période qui s'étend de 1990-1991 à 1994-1995. Les ressources additionnelles requises pour ce projet se chiffrent à 14 889 000 $. La différence, soit 10 138 000 $, entre le coût total du système intégré et le financement supplémentaire sera recouvrée par des gains en efficience de 1 862 000 $ au cours de la mise en oeuvre initiale du projet et par une contribution de 8 276 000 $ que la Commission prendra à même ses niveaux de ressources existants.

B. Programmes des cadres de direction

Objectif

L'objectif de l'activité Programmes des cadres de direction est de fournir du leadership, des services et des conseils dans l'élaboration et l'exécution des activités de ressourcement et de perfectionnement professionnel du groupe de la direction à l'échelle de la fonction publique, ainsi que de fournir des services connexes aux aspirants au groupe de la direction.

Description

L'activité Programmes des cadres de direction comprend le recrutement, la sélection, l'évaluation et l'orientation des membres du groupe de la direction; l'élaboration et la mise en oeuvre de politiques, plans et programmes d'avancement professionnel pour les cadres de direction et les employés faisant partie des groupes de relève; l'administration de programmes de perfectionnement des cadres au nom de Conseil du Trésor; la gestion d'affectations et d'échanges internationaux; ainsi que la mise en oeuvre d'initiatives visant à accroître la représentation des groupes visés par l'équité en matière d'emploi dans le groupe de la direction.

Avant 1992-1993, l'activité Programmes des cadres de direction portait le nom de Programmes de la catégorie de la gestion. Elle était inscrite sous l'activité Programmes de dotation. Depuis le 1er janvier 1992, la catégorie de la gestion porte le nom de groupe de la direction. Pour plus de renseignements sur les opérations de l'activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 5 % des dépenses totales de fonctionnement et 5 % du nombre total des années-personnes de la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 7,3 millions de dollars (voir tableau 10), dont 5,8 millions de dollars, soit 79 %, pour les frais de personnel.

Tableau 10 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1992-1993**		Prévu 1991-1992		Réel 1990-1991	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Portefeuilles de ressourcement	**5 110**	**70**	–	–	–	–
Programmes	**2 181**	**32**	–	–	–	–
	7 291	**102**	–	–	–	–

Nota : Les renseignements concernant la colonne «Prévu 1991-1992» et la colonne «Réel 1990-1991» se trouvent dans l'activité Programmes de dotation.

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur les deux sous-activités.

Portefeuilles de ressourcement : Cette sous-activité assure, par l'entremise de cinq portefeuilles de ressourcement, d'un Secrétariat de SMA et des bureaux régionaux de la CFP, des services de ressourcement liés au groupe de la direction aux ministères et aux cadres de direction. Ces services de ressourcement englobent le recrutement, la sélection, l'évaluation, la consultation en matière d'emploi et le placement de bénéficiaires de priorité pour environ 4 700 titulaires de postes EX et SM.

Programmes : Les services sont assurés par le biais de cinq composantes de programme à caractère unique.

Cours et affectations de perfectionnement : Le programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP) est un programme du Conseil du Trésor administré par la Commission de la fonction publique. Ses activités intégrées de perfectionnement professionnel visent à aider les organisations et l'ensemble de la fonction publique à former des cadres intermédiaires prometteurs. Le programme CAP contribue également à assurer un bassin permanent d'employés ayant fourni un bon rendement dans divers domaines et dont les antécédents témoignent de la capacité de s'acquitter efficacement de responsabilités de gestion supérieure.

Grâce à un agencement unique d'orientation, d'études et d'affectations organisées, le programme permet aux personnes choisies de mettre en valeur leurs compétences pour accéder à des postes de gestion supérieure. Ce programme est en vigueur dans la région de la Capitale nationale et dans l'Ouest canadien.

Programme Échanges Canada : Échanges Canada est un autre programme du Conseil du Trésor dont la Commission de la fonction publique assume l'administration. Il vise à promouvoir, à planifier et à administrer les échanges de cadres entre la fonction publique du Canada et les autres secteurs de l'économie canadienne, y compris le secteur privé, les autres paliers d'administration (municipale et provinciale), les sociétés d'État, les maisons d'enseignement et les organismes bénévoles ou sans but lucratif. L'objet principal de ce programme est de favoriser une certaine compréhension et la collaboration entre des organismes du secteur privé et le gouvernement fédéral.

Programme d'échanges de cadres de direction entre les milieux d'affaires et l'administration fédérale : Ce programme, mis sur pied en 1987, offre aux cadres prometteurs des milieux d'affaires et du gouvernement la possibilité de travailler dans l'autre secteur pendant un certain temps. En participant directement aux activités de l'autre secteur et en partageant ses compétences et son expérience de la résolution de problèmes, les cadres en viennent à une compréhension réciproque de leur secteur. La création de ce genre de partenariat et de collaboration entre le monde des affaires et le gouvernement fédéral contribue de façon importante à la réalisation de la prospérité économique du Canada pour le siècle prochain.

Programmes internationaux : Depuis 1978, le Bureau des programmes internationaux, de concert avec le ministère des Affaires extérieures et du Commerce extérieur du Canada, a pour mandat d'améliorer la représentation du Canada dans les secrétariats des organisations internationales. À cette fin, le bureau a désigné des candidats canadiens qualifiés susceptibles de concourir pour des postes accessibles et d'intérêt pour le Canada. Actuellement, il y a plus de 1 000 Canadiens qui occupent des postes professionnels dans des organisations comme les Nations Unies et ses organismes spécialisés ainsi que dans des institutions financières

internationales. Les Programmes internationaux doivent également faciliter l'échange de fonctionnaires entre le Canada et les gouvernements étrangers.

Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes : Créé en 1983, ce Bureau est un programme national qui vise à accroître le nombre de femmes à des postes de gestion supérieure au sein de l'administration fédérale. Les objectifs fixés pour les deux cycles de cinq ans du programme ont non seulement été atteints, mais ont été dépassés grâce aux activités d'orientation professionnelle, d'identification et de mise en valeur des compétences de femmes ayant des qualités de chef ainsi que de présentation de ces femmes à des concours pour le niveau d'entrée du groupe de la direction et pour des affectations de perfectionnement. Le mandat du Bureau est en vigueur jusqu'en 1993.

Tableau 11 : Programmes des cadres de direction – Aperçu statistique

	Projeté 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Réel 1989-1990
Portefeuilles de ressourcement :				
Demandes de dotation reçues	800	718	1 076	994
Nominations	775	516	856	948
Cas d'interventions offerts aux gestionnaires	325	325	107	156
Séances d'orientation professionnelle	3 182	3 182	2 181	2 737
Cours et affectations de perfectionnement (CAP) :				
Région de la Capitale nationale (RCN)				
Séances d'orientation	400	450	725	680
Affectations arrangées	150	150	152	216
Participants actuellement inscrits	155	176	154	152
Proportion des femmes admises	55 %	50 %	66 %	49 %
Programme CAP de l'Ouest :				
Séances d'orientation	550	580	512	487
Affectations arrangées	49	44	45	30
Participants actuellement inscrits	54	67	55	50
Proportion des femmes admises	50 %	47 %	50 %	Pas de cours
Programme Échanges Canada (PÉC) :				
Séances d'orientation	700	500	400	375
Affectations arrangées	160	160	165	168
Participants actuellement inscrits	329	310	312	284
Proportion des femmes admises au PÉC	25 %	28 %	24 %	28 %
Échanges de cadres de direction entre les milieux d'affaires et l'administration fédérale :				
Affectations arrangées	6	13	17	10
Participants actuellement inscrits	30	30	28	30
Programmes internationaux :				
Dossiers ouverts	400	400	350	283
Canadiens affectés à des postes dans des organisations internationales	55	55	49	51
Échanges de gouvernement à gouvernement	30	30	32	27
Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes				
Séances d'orientation	676	650	868	724
Demandes de présentation	94	94	366	357
Présentations faites	260	260	690	734
Nombre de femmes dans la catégorie de la gestion	735	723	723	665

C. Vérification et Revue

Objectif

L'objectif de l'activité Vérification et Revue est de veiller à ce que les activités régies par la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* respectent les exigences de la loi et de la politique de la Commission de la fonction publique, de vérifier, pour le compte du Secrétariat du Conseil du Trésor, la mesure dans laquelle les ministères se conforment à certaines politiques et procédures de gestion du personnel, ainsi que d'évaluer méthodiquement les programmes politiques et pratiques internes de la Commission afin de déterminer combien efficacement ils répondent à leurs objectifs et avec quel degré d'efficience ils sont administrés.

Description

L'activité Vérification et Revue comprend l'évaluation des pratiques et procédures de dotation dans les ministères et à la Commission de façon à déterminer si les nominations sont conformes à la *Loi* et au *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique* ainsi qu'aux politiques de la Commission. Elle comprend aussi l'examen des méthodes d'administration des ministères pour certaines aspects de leurs services de personnel dont le Conseil du Trésor est responsable en matière de politiques. Cette dernière activité est régie par un accord entre le Secrétariat du Conseil du Trésor et la Commission. Elle comprend aussi les fonctions de la vérification interne et de l'évaluation des programmes de la Commission.

Pour plus de renseignements sur les opérations de cette activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 3 % des dépenses totales de fonctionnement et 3 % du nombre total des années-personnes de la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 4,6 millions de dollars (voir tableau 12), dont 4,0 millions de dollars, soit 88 %, pour les frais de personnel.

Tableau 12 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1992-1993**		Prévu 1991-1992		Réel 1990-1991	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Vérification et Revue	**4 587**	**71**	4 379	70	3 041	44

Explication de la différences : La différence des besoins en ressources pour 1992-1993 est expliquée dans l'«Aperçu du Programme».

Tableau 13 : Résultats financiers en 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991					
	Réel		Budget Principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Vérification et Revue	3 041	44	3 023	48	18	(4)

Données sur le rendement et justification des ressources

Opérations de vérification externe : Le nombre de vérifications externes indiqué en 1991-1992 (voir tableau 14) est inférieur à celui de 1990-1991 en raison de la taille des ministères ayant fait l'objet d'une vérification. Les ministères visés par une vérification représentent environ 30 % de tous les emplois de la fonction publique.

Les domaines étudiés dans tous les ministères sont la dotation, la classification, la formation, la planification des ressources humaines et les conflits d'intérêts. Les domaines et les éléments peuvent être limités, selon la portée de l'autovérification menée par le ministère et les questions auxquelles la Commission et le Conseil du Trésor accordent une attention particulière.

Tableau 14 : Vérifications externes terminées* – Aperçu statistique

	Vérifications	Postvérifications
Projeté 1992-1993	15	3
Prévu 1991-1992	11	7
Réel 1990-1991	15	3
Réel 1989-1990	10	–

* Une vérification est terminée lorsque l'administrateur général est informé des résultats définitifs de la vérification et a reçu une copie du rapport final.

Vérification interne : Des études portant sur l'utilisation des ressources ont été réalisées dans diverses directions générales afin de faciliter l'exécution des programmes. Des vérifications des activités de recrutement et de la fonction gestion du matériel à la Commission ont également été menées.

En 1992-1993, cette composante réalisera des vérifications dans l'ensemble de la Commission en maintenant l'accent sur la productivité et le service.

Évaluation du Programme : Au cours de l'exercice 1990-1991, deux études ont été réalisées: une étude approfondie sur le maintien des autochtones dans la fonction publique et une autre portant sur l'élaboration d'un document de travail sur la culture associée à l'apprentissage continu et ses répercussions sur la fonction publique du Canada.

D. Appels et Enquêtes

Objectif

L'objectif de l'activité Appels et Enquêtes est de veiller à ce que les appels interjetés par les fonctionnaires en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) ou les plaintes déposées par les fonctionnaires ou les postulants de l'extérieur concernant l'application de la LEFP pour les questions non susceptibles d'appel ou relatives au harcèlement à l'endroit de la personne soient traités avec équité, rapidité et impartialité, et d'adopter des mesures appropriées pour favoriser le règlement à l'amiable de ces questions.

Description

L'activité Appels et Enquêtes, grâce à la mise sur pied de comités indépendants, comprend l'audition d'appels interjetés par les fonctionnaires à propos de présumées infractions à la *Loi* et au *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique* en ce qui concerne notamment les nominations, les rétrogradations et les renvois. Elle comprend aussi la tenue d'enquêtes sur des plaintes de présumées irrégularités dans les processus de dotation et de harcèlement à l'endroit de la personne en milieu de travail. Elle vise enfin à dispenser aux ministères, aux syndicats et aux personnes intéressées la formation, les conseils et l'aide nécessaires.

Pour plus de renseignements sur les opérations de l'activité, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 3 % des dépenses totales de fonctionnement et 4 % du nombre total des années-personnes de la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 5,3 millions de dollars (voir tableau 15), dont 4,7 millions de dollars, soit 89 %, pour les frais de personnel.

Tableau 15 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1992-1993**		Prévu 1991-1992		Réel 1990-1991	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Appels	**2 356**	**39**	2 352	39	1 960	31
Enquêtes	**2 904**	**49**	2 894	49	2 984	50
	5 260	**88**	5 246	88	4 944	81

Tableau 16 : Résultats financiers en 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Appels	1 960	31	1 991	34	(31)	(3)
Enquêtes	2 984	50	2 749	48	235	2
	4 944	81	4 740	82	204	(1)

Explication de la différence : Les besoins réels en ressources financières ont été de 4 % supérieurs aux prévisions. La différence entre les dépenses réelles de 1990-1991 et le Budget des dépenses est expliquée dans l'«Aperçu du Programme».

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur les deux sous-activités.

Appels : Cette sous-activité enquête et statue sur des appels de nominations faites ou proposées (article 21 de la LEFP) ou de recommandations de rétrogradation ou de renvoi pour incompétence ou incapacité (article 31 de la LEFP). Le tableau 17 donne un aperçu statistique des activités de cette composante.

Les décisions sont rendues dans les délais prévus. Les efforts visant à améliorer l'efficacité du traitement des appels se sont poursuivis en 1991-1992, mais la réduction des ressources a en quelque sorte nui à ces efforts. Le temps moyen requis pour inscrire un appel en vue d'une audition, de la date d'expiration du délai d'appel à la date de la première audition, est de 44 jours, délai qui est sensiblement le même que l'an dernier. Les efforts soutenus pour encourager la communication de la preuve a fait que le taux d'appels retirés avant la date d'audition est demeuré à 40 %. On ne prévoit pas que ce taux augmentera davantage puisqu'il y a divulgation de renseignements dans presque tous les cas. Les cas pour lesquels une décision est rendue sont ceux qui ne sont pas retirés, et les points en litige sont plutôt complexes.

Bien que le nombre de méthodes susceptibles d'appel ait diminué de 6,2 %, le nombre de méthodes de sélection ayant fait l'objet d'un appel a baissé de 2,6 %, tandis que le nombre de décisions rendues a augmenté 8,4 %. Le nombre restreint de possibilités d'avancement est à l'origine de cette situation.

Des ressources considérables sont consacrées pour mieux faire comprendre le processus des appels. Ainsi, on a procédé l'an dernier à la refonte complète de l'atelier sur les appels, qui est un cours offert régulièrement sous les auspices de la Direction générale des programmes de formation, et à la production d'un nouveau vidéo sur les appels. S'ajoute à cela un autre vidéo produit conjointement avec Formation et Perfectionnement Canada. La publication du bimensuel *Info*, qui résume les grandes décisions d'appel et fournit un sommaire d'enquêtes, et la publication des *Décisions des comités d'appel*, un trimestriel présentant le texte intégral des décisions importantes, ont été maintenues. En outre, bon nombre d'ateliers et de séances d'information ont été donnés aux ministères et aux syndicats.

Tableau 17 : Appels – Aperçu statistique

	Projeté 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Réel 1989-1990
Processus de sélection susceptibles d'appel	8 500	9 000	9 596	9 593
Processus de sélection ayant fait l'objet d'un appel	1 500	1 450	1 489	1 404
Nombre d'appels	2 900	2 800	3 187	2 274
Décisions rendues*	900	850	784	833
Appels :				
Accueillis	350	350	322	306
Rejetés	850	800	558	691
Retirés par l'appelant	900	900	975	874
Irrecevables	500	500	527	374
Décisions rendues conformément à la norme :**				
Article 21	75 %	80 %	89 %	63 %
Article 31	75 %	70 %	96 %	51 %

* Le nombre d'appels est plus grand que le nombre de décisions parce qu'une même décision peut s'appliquer à plusieurs appels.

** Quatre-vingt pour cent des décisions d'appel visées à l'article 21 de la LEFP devaient être rendues dans les 10 jours suivant la présentation de la dernière prévue. Dans les cas des décisions d'appel visées à l'article 31 de la LEFP, 60 % des décisions devaient être rendues dans le même délai de 10 jours. Au 1er avril 1990, les normes ont changé comme suit : 75 % des décisions d'appel visées à l'article 21 doivent être rendues dans les 10 jours qui suivent la présentation de la dernière prévue et 75 % des décisions d'appel visées à l'article 31 doivent être rendues dans les 20 jours qui suivent la présentation de la dernière prévue. L'expérience démontre que ces normes constituent l'objectif le plus réaliste possible pour assurer la qualité du produit.

Enquêtes : Cette sous-activité instruit et règle, par médiation et conciliation, toutes les plaintes concernant des processus de dotation non susceptibles d'appel et toute autre question liée à l'application de la *Loi* et du *Règlement sur l'emploi dans la fonction publique*. De plus, elle a assumé depuis avril 1991 la responsabilité des enquêtes en vertu du paragraphe 21(1) de la LEFP. Il s'agit de cas où les employés demandent l'avis de la Commission sur la question de savoir si leurs chances d'avancement ont été amoindries par une nomination sans concours. En outre, en exécution d'une entente avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, les plaintes de harcèlement sur les lieux de travail pour des motifs autres que ceux interdits par la *Loi canadienne sur les droits de la personne* sont examinées. Le tableau 18 présente un aperçu statistique de cette composante.

En 1990-1991, le nombre de plaintes a augmenté de 24 % par rapport à 1989-1990. En fait, le nombre de plaintes a augmenté de 43 % au cours des trois dernières années. En raison de la détérioration des relations de travail, cette tendance devrait se maintenir en 1991-1992 et en 1992-1993.

Malgré une hausse appréciable du nombre de plaintes, on constate une grande amélioration au chapitre de la productivité et du délai de traitement des plaintes. Un examen, achevé en juin 1989, a révélé que le temps moyen nécessaire au règlement d'un cas était de 330 jours. Au cours de l'exercice 1990-1991, ce nombre a été réduit à 202 jours, ce qui constitue une amélioration de la productivité de 39 %.

L'amélioration de la productivité qu'on a connue au cours des trois dernières années résulte principalement d'une meilleure gestion des cas et du recours à la méthode de la médiation sans égard à la responsabilité (résolution de problèmes). En fait, 36 % des cas réglés l'ont été par voie de médiation ou de résolution de problèmes.

Pour ce qui est des demandes d'avis en vertu du paragraphe 21(1), 51 % des dossiers ont été réglés dans le délai fixé, soit deux mois à compter de la date de la demande.

Tableau 18 : Enquêtes – Aperçu statistique

	Projeté 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Réel 1989-1990
Nombre de plaintes	2 600	2 400	2 244	1 811
Nombre d'affaires ouvertes	525	475	414	444
Nombre d'affaires en instance (au 31 mars)	383	308	283	341
Nombre d'affaires classées*	450	450	472	415
Demandes sur l'article 21(1) :				
Nombre de demandeurs	900	900	760	716
Nombre d'affaires ouvertes	500	500	425	371
Nombre d'affaires en instance	49	49	49	n.d.
Nombre d'affaires classées	500	500	401	354

* Une affaire est jugée classée lorsque aucune autre intervention n'est requise de la part de l'unité d'enquête.

E. Programmes de formation

Objectif

L'objectif de l'activité Programmes de formation est d'améliorer la compétence professionnelle des fonctionnaires fédéraux et de leur permettre de satisfaire aux exigences linguistiques des postes pour lesquels ils ont été sélectionnés ou de ceux auxquels ils aspirent, le tout en fonction des politiques du Conseil du Trésor, de la *Loi sur les langues officielles* et des demandes des ministères.

Description

L'activité Programmes de formation comprend deux sous-activités :

Formation linguistique : Cette sous-activité assure la formation linguistique obligatoire et facultative dans les deux langues officielles ainsi que des services connexes de formation linguistique et d'orientation, conformément à la politique gouvernementale, pour répondre aux besoins des ministères et organismes fédéraux. Elle assure la prestation de cours de langue seconde conçus en fonction des besoins linguistiques reliés au travail des ministères, ainsi qu'un éventail de services de consultation, d'information et de coordination relatifs à la formation linguistique.

Formation et perfectionnement du personnel : Cette sous-activité assure la formation professionnelle et technique, la formation en matières de politiques, la formation en gestion intermédiaire et en supervision, la formation connexe spécialisée ainsi que des services de formation dans les deux langues officielles à l'ensemble des fonctionnaires fédéraux du pays, conformément aux politiques du Conseil du Trésor et aux besoins des ministères. Elle offre des cours adaptés aux besoins professionnels et de perfectionnement des ministères ainsi qu'une gamme de services ayant trait à la formation, notamment les services de consultation, d'information et de coordination.

Pour plus de renseignements sur les opérations, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

L'activité Programmes de formation représente 22 % du total des dépenses du Programme et 21 % de l'ensemble des années-personnes de la Commission pour 1992-1993. La sous-activité Formation linguistique est financée par crédits, tandis que les recettes sont récupérées pour les coûts directs de la formation linguistique facultative et portées au crédit du Trésor. La formation linguistique facultative était financée au moyen du Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel en 1990-1991 seulement. Formation et Perfectionnement Canada est chargé du Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel et est autorisé à retirer jusqu'à 4,5 millions de dollars du Trésor. Les utilisateurs doivent payer les services de formation et de perfectionnement et les services connexes selon les tarifs approuvés chaque année par la Commission. Le déficit prévu du fonds renouvelable et les prévisions connexes sur les données de rendement pour 1992-1993 sont fondés sur une augmentation moyenne de 8 % des taux.

Les dépenses du fonds sont présentées selon la comptabilité de caisse (voir tableau 19) et selon la comptabilité d'exercice (voir tableau 33). Les prévisions de dépenses pour 1992-1993 sont de 8,5 millions de dollars, ou 58 %, pour les frais de personnel, et de 6,1 millions de dollars,

soit 42 %, pour les dépenses non salariales; elles sont compensées par des recettes de 11,6 millions de dollars et par une subvention de 2,9 millions de dollars. (Pour plus de renseignements sur les dépenses par article, voir le tableau 26.)

Tableau 19 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993		Prévu 1991-1992		Réel 1990-1991	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Formation linguistique (crédits)	**31 465**	**462**	34 312	473	31 048[1]	380
Formation du personnel (subvention)	**2 885**	**–**	2 885	–	2 885	–
Formation linguistique (subvention)	**–**	**–**	–	–	3 000	–
Total des crédits	**34 350**	**462**	37 197	473	36 933	380
Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel						
Formation linguistique facultative						
Déboursés	**–**	**–**	–	–	10 639	143
Moins : Recettes créditées au fonds renouvelable	**–**	**–**	–	–	10 342	–
Besoins de trésorerie nets	**–**	**–**	–	–	297	143
Organisme de service spécial[2]						
Déboursés	**14 611**	**142**	14 566	148	13 851	158
Moins : Recettes créditées au fonds renouvelable	**14 457**	**–**	13 226	–	13 555	–
Besoins de trésorerie nets	**154**	**142**	1 340	148	296	158
Total net du fonds renouvelable	**154**	**142**	1 340	148	593	301
Total pour l'activité	**34 504**	**604**	38 537	621	37 526	681
Recettes créditées au Trésor[3]	**1 350**	**–**	1 071	–	–	–

[1] Ne comprend pas les services de formation linguistique facultative qui, en 1990-1991 seulement, étaient offerts au moyen d'un fonds renouvelable.

[2] Le Conseil du Trésor a approuvé l'établissement, le 1er avril 1990, de l'Organisme de service spécial (OSS) chargé de la formation du personnel, en tant qu'entité organisationnelle au sein de la Direction générale des programmes de formation de la Commission de la fonction publique. Dans le cadre de cette décision, on a supprimé le contrôle des années-personnes de l'OSS.

[3] À compter du 1er avril 1991, les recettes récupérées à partir des coûts directs associés à la prestation de la formation linguistique facultative sont créditées au Trésor.

La subvention accordée à Formation et Perfectionnement Canada sert à financer les activités requises pour assumer le rôle et les responsabilités attribués à la Commission qui ne

peuvent être financées par la contribution des utilisateurs. Parmi ces activités figurent l'accès équitable aux cours par les deux collectivités de langues officielles et les personnes handicapées; l'analyse, la conception, l'élaboration et la mise à jour du matériel pédagogique; la prestation de services centraux aux ministères et organismes, dont la tenue d'un centre de référence pour la formation, la prestation de services d'information et l'élaboration de techniques de formation; ainsi que l'appui ministériel grâce au contrôle de la qualité et à l'accréditation des cours.

Explication de la différence : Les changements des besoins en ressources pour l'exercice 1992-1993 sont expliqués dans l'«Aperçu du Programme».

Tableau 20 : Résultats financiers en 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991					
	Réel		Budget Principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Formation linguistique	31 048	380	29 057	384	**1 991**	**(4)**
Formation du personnel (subvention)	2 885	–	2 885	–	–	–
Formation linguistique (subvention)	3 000	–	3 000	–	–	–
Total des crédits	36 933	380	34 942	384	**1 991**	**(4)**
Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel						
Formation linguistique facultative						
Déboursés	10 639	143	11 183	140	**(544)**	**3**
Moins : Recettes créditées au fonds renouvelable	10 342	–	11 326	–	**984**	–
Besoins de trésorerie nets	297	143	(143)	140	**440**	**3**
Organisme de service spécial						
Déboursés	13 851	158*	11 732	149*	**2 119**	**9**
Moins : Recettes créditées au fonds renouvelable	13 555	–	11 692	–	**1 863**	–
Besoins de trésorerie nets	296	158	40	149	**256**	**9**
Total net du fonds renouvelable	593	301	(103)	289	**696**	**12**
Total pour l'activité	37 526	681	34 839	673	**2 687**	**8**

* Les années-personnes de l'Organisme de service spécial ne sont pas contrôlées par le Conseil du Trésor.

Explication de la différence : Les besoins réels en ressources financières ont été de 8 % supérieurs aux prévisions. La différence entre les dépenses réelles en 1990-1991 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'«Aperçu du Programme».

Données sur le rendement et justification des ressources

On présente ci-après des renseignements sur les deux sous-activités.

Formation linguistique : La formation linguistique est fournie par l'entremise de trois composantes de programme.

Prestation de cours et de services : Cette composante comprend tous les cours de langue seconde et les services connexes fournis par la Commission de la fonction publique aux fonctionnaires fédéraux et à d'autres personnes qui, selon le Secrétariat du Conseil du Trésor, ont besoin de formation linguistique. Les cours de formation linguistique offerts aux clients visés par la loi permettent aux participants d'acquérir les compétences nécessaires en langue seconde pour fonctionner en milieu de travail au niveau de compétence linguistique qu'exige leur ministère pour leur poste.

Le nombre d'étudiants devant recevoir la formation linguistique obligatoire a augmenté depuis 1988-1989. En raison de la réduction des effectifs dans le domaine de la formation linguistique, il y a moins de professeurs disponibles pour répondre à la demande, ce qui entraîne des listes d'attente de plus en plus longues d'étudiants voulant recevoir la formation linguistique obligatoire. Cependant, une rationalisation efficace a permis à Formation linguistique Canada d'accroître le nombre de groupes qui suivent des cours, réduisant ainsi considérablement le nombre d'étudiants en attente d'une formation linguistique dans la région de la Capitale nationale. En outre, en 1992-1993, la formation financée par recouvrement des coûts pour les clients non visés par la loi sera offerte de façon limitée dans certaines régions afin que les ressources puissent être affectées aux cours obligatoires.

Voir l'aperçu statistique au tableau 21.

Tableau 21 : Prestation de cours de langue - Aperçu statistique

	Projeté 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Réel 1989-1990	
	Obligatoire[1]	Obligatoire[1]	Obligatoire[1]	Obligatoire	Facultatif
Nombre d'étudiants[2]	2 523	2 402	2 466	2 662	7 189
Nombre d'heures :					
Étudiants	1 818 404	1 595 791	1 222 198	1 162 963	614 269
Groupes[3]	235 984	217 108	170 268	255 032	

[1] Les données sur la formation linguistique facultative ne sont pas recueillies au niveau ministériel.

[2] La définition d'«étudiant» a été révisée conformément à la nouvelle politique de formation linguistique adoptée le 1er avril 1990. En conséquence, les données des années antérieures ont été révisées par souci d'uniformisation.

[3] Les données sur les heures-groupes ne sont pas disponibles séparément pour la formation linguistique obligatoire et la formation linguistique facultative.

Services d'orientation : Depuis 1981, ce service détermine la possibilité de réussite des employés ayant droit à la formation linguistique (c'est-à-dire l'acquisition des compétences requises pour le poste à l'intérieur du temps maximal prévu pour la formation dans la politique du Conseil du Trésor). La prestation d'un tel service dans ce domaine a une incidence sur la qualité et l'efficacité globales des mesures de dotation dans toute la fonction publique.

Élaboration des cours et assurance de la qualité : Cette composante comprend l'élaboration des programmes et cours de formation ainsi que l'évaluation de leur efficacité par rapport à l'atteinte des objectifs liés aux cours et aux programmes.

La sous-activité Formation linguistique entreprend la conception et l'élaboration de ses cours selon l'Approche systémique de formation linguistique qui mise sur le développement des compétences de communication en langue seconde en milieu de travail, qui tient compte des exigences et des particularités associées à l'enseignement de la langue seconde dans le contexte de la *Loi sur les langues officielles* et des politiques qui en découlent. En 1990-1991, les activités suivantes se sont déroulées comme prévu :

- l'élaboration et la mise en oeuvre de matériel de cours de niveau C pour les programmes français et anglais;
- la poursuite de l'élaboration et de la validation des tests pour les nouveaux cours de tous les niveaux.

De plus, le premier volume de l'ouvrage *Amélioration de la prononciation*, pour vente à l'extérieur, a été produit et publié en collaboration avec Communications Canada.

Formation linguistique Canada (FLC) travaille actuellement à l'élaboration d'un didacticiel axé sur l'élément grammaire du Programme de base du français au travail (PBFT) de FLC. Ce didacticiel sera mis à la disposition des clients de FLC en 1992-1993. Les autres utilisateurs pourront acheter ce didacticiel auprès d'Approvisionnements et Services Canada.

Perfectionnement et formation du personnel : La formation du personnel est assurée par Formation et Perfectionnement Canada, devenu organisme de service spécial le 1er avril 1990, par le truchement de deux composantes de programme.

Prestation de cours et de services : Cette composante offre des cours de formation professionnelle et technique, des cours sur la gestion intermédiaire et la supervision ainsi que des cours spécialisés portant notamment sur les finances, l'informatique, la gestion du matériel, la technologie de la formation et la mise en oeuvre des politiques gouvernementales. Elle fournit aussi des services de consultation en formation ainsi que des services personnalisés de conception, d'élaboration et d'animation de cours de formation pour des ministères clients au Canada. En outre, elle assure aux gestionnaires des ministères et aux interlocuteurs administratifs principaux, comme le Bureau du contrôleur général, aide et conseils sur tous les aspects de la formation.

Le nombre de cours offerts demeure essentiellement le même (voir tableau 22) et la demande de formation hors du milieu de travail s'est stabilisée. Des activités de développement sont en cours afin de créer de nouveaux produits et de mettre en valeur les services de formation en vue d'obtenir de nouvelles sources de revenus. Les réalisations de 1991-1992 englobent l'ouverture de nouveaux centres de formation à Québec et à Victoria, la reconnaissance officielle d'autres cours de la Commission par des universités canadiennes et les investissements dans des activités de conception de nouveaux cours.

Tableau 22 : Prestation de cours de formation du personnel – Aperçu statistique

	Projeté 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Réel 1989-1990
Nombre de cours	1 277	1 197	1 277	1 221
Nombre de cours-jours offerts	4 533	4 309	4 533	4 323
Nombre de participants	19 723	16 160	19 723	18 264
Nombre moyen de participants	15,4	13,5	15,4	15,0
Coût moyen par jour-participant*	175 $	172 $	146 $	148 $

* Un jour-participant correspond à un participant assistant à un jour-cours.

Élaboration des cours et assurance de la qualité : Cette composante est chargée de la conception des programmes d'études et de l'élaboration des cours conformément à l'Approche systémique en formation. Cette approche se fonde sur une analyse des emplois ainsi que sur l'évaluation et la validation périodiques des cours pour veiller à ce qu'ils répondent toujours aux besoins de l'ensemble de la fonction publique. En 1991-1992, l'élaboration de tous les cours prévus et des activités d'assurance de la qualité a été achevée et des projets ont été réalisés relativement à l'utilisation de nouvelles techniques de télé-apprentissage et d'enseignement dirigé à l'aide de systèmes programmables.

Pour ce qui est de l'exercice 1992-1993, on prévoit que la demande de formation personnalisée augmentera, ce qui nécessitera la création de cours particuliers pour les ministères, que les cours inscrits dans l'annuaire seront examinés afin de déterminer si le programme d'études continue d'être à jour et de refléter les priorités du gouvernement, qu'un ensemble complet de cours de formation pour les moniteurs sera offert pour faciliter la mise sur pied d'activités rentables d'élaboration, de prestation et d'évaluation de programmes de formation et de perfectionnement internes par les ministères.

F. Administration

Objectif

L'objectif de l'activité Administration est de fournir une orientation politique et stratégique ainsi que des services et systèmes centraux pour appuyer toutes les activités du programme de la Commission.

Description

L'activité Administration englobe les activités du président et des commissaires, la planification politique et stratégique de l'organisme, et la coordination de certaines parties du Programme de langues officielles dont la responsabilité incombe à la CFP, les systèmes et politiques de gestion, ainsi que les services financiers, du personnel, de communication et les autres services administratifs et de soutien de la Commission.

Pour de plus amples renseignements, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources.

Sommaire des ressources

Cette activité représente 17 % des dépenses totales de fonctionnement et 18 % du nombre total d'années-personnes de la Commission. Les prévisions dans le Budget des dépenses principal s'élèvent à 26,0 millions de dollars (voir tableau 23), dont 20,6 millions de dollars, soit 79 %, pour les frais de personnel.

Tableau 23 : Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1992-1993**		Prévu 1991-1992		Réel 1990-1991	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Haute direction	**2 259**	**35**[1]	2 280	35[1]	2 287	28[2]
Secrétariat des langues officielles	**480**	**8**	465	9	756	8
Services communs	**23 288**	**369**	23 167	369	27 368	387
Programmes d'emplois pour étudiants[3]	**–**	**–**	231	5	397	9
	26 027	**412**	26 143	418	30 808	432

[1] Comprend 3 années-personnes non contrôlées.

[2] Comprend 2 années-personnes non contrôlées.

[3] Les années-personnes ne sont pas contrôlées par le Conseil du Trésor.

Explication de la différence : La différence des besoins en ressources pour 1992-1993 est expliquée dans l'«Aperçu du Programme».

Tableau 24 : Résultats financiers de 1990-1991

(en milliers de dollars)	1990-1991					
	Réel		Budget principal		Différence	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Haute direction	2 287	28	2 112	34	175	(6)
Secrétariat des langues officielles	756	8	511	10	245	(2)
Services communs	27 368	387	27 007	443	361	(56)
Programmes d'emplois pour étudiants	397	9	–	–	397	9
	30 808	432	29 630	487	1 178	(55)

Explication de la différence : Les besoins réels en ressources ont augmenté de 4 % par rapport aux prévisions. La différence entre les dépenses réelles de 1990-1991 et le Budget des dépenses principal est expliquée dans l'«Aperçu du Programme».

Données sur le rendement et justification des ressources

La mesure globale de l'efficience pour cette activité s'exprime par un pourcentage du total des ressources de la Commission en années-personnes (tableau 25).

Tableau 25 : Total des années-personnes de l'activité Administration exprimé en pourcentage du total des années-personnes du Programme

	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Réel 1989-1990
Années-personnes	412	418	432	497
Pourcentage du total des années-personnes du Programme	17,4	17,6	17,8	20,4

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du programme
1. Besoins financiers par article
Tableau 26 : Détail des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)	Crédits			Fonds renouvelable			
	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	
						Formation linguistique facultative	Organisme de service spécial
Personnel							
Traitements et salaires	**100 435**	99 505	94 070	**6 984**	7 048	6 401	7 234
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**16 069**	15 389	14 793	**1 117**	1 193	1 243	1 341
Autres frais touchant le personnel	**887**	901	1 379	**388**	378	–	263
	117 391	115 795	110 242	**8 489**	8 619	7 644	8 838
Biens et services							
Transports et communications	**9 948**	9 622	6 194	**712**	693	114	712
Information	**3 325**	3 267	3 475	**383**	367	207	298
Services professionnels et spéciaux	**8 627**	8 867	8 916	**1 426**	1 777	2 223	1 710
Location	**2 423**	2 138	2 511	**2 058**	1 975	61	1 598
Achat de services de réparation et d'entretien	**1 558**	1 239	1 134	**176**	32	3	25
Services publics, fournitures et approvisionnements	**1 712**	1 534	1 799	**400**	498	71	438
Autres subventions et paiements	**2 840**	2 849	6 707	**667**	345	106	70
	30 433	29 516	30 736	**5 822**	5 687	2 785	4 851
Total des dépenses de fonctionnement	**147 824**	145 311	140 978	**14 311**	14 306	10 429	13 689
Capital	**7 344**	3 550	4 813	**300**	260	210	162
Total des dépenses	**155 168**	148 861	145 791	**14 611**	14 566	10 639	13 851
Moins : Recettes à valoir sur le fonds renouvelable	–	–	–	**14 457**	13 226	10 342	13 555
Dépenses nettes	–	–	–	**154**	1 340	297	296
Recettes à valoir directement sur le Trésor*	**1 350**	1 071	–	–	–	–	–

* À compter du 1er avril 1991, les recettes récupérées pour les coûts directs reliés à la prestation de la formation linguistique facultative sont portées au crédit du Trésor.

2. Besoins en personnel

Tableau 27 : Besoins en années-personnes par activité

	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Années-personnes autorisées – Contrôlées par le Conseil du Trésor :			
Programmes de dotation*	**1 084**	1 184	1 187
Programmes des cadres de direction**	**102**	–	–
Vérification et Revue	**71**	70	44
Appels et Enquêtes	**88**	88	81
Programmes de formation	**462**	473	523
Administration	**409**	410	421
	2 216	2 225	2 256
Autres années-personnes – Non contrôlées par le Conseil du Trésor :			
Programmes de formation – Organisme de service spécial	**142**	148	158
Administration	**3**	8	11
	145	156	169

* Les participants au Programme d'équité en matière d'emploi comptent pour 346 années-personnes, et l'administration et les conseillers pour 73 années-personnes.

** Avant 1992-1993, les années-personnes des Programmes des cadres de direction, anciennement les Programmes de la catégorie de la gestion, étaient inscrits sous l'activité Programmes de dotation.

Tableau 28 : Détail des besoins en personnel

	Années-personnes* contrôlées par le Conseil du Trésor			Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1992-1993
	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991		
Gestion	**50**	50	58	61 500 - 138 300	87 167
Scientifique et professionnelle	**451**	455	479	18 310 - 125 100	51 396
Administration et service extérieur	**948****	915	877	14 810 - 77 182	46 666
Technique	**81**	81	92	13 679 - 85 094	38 717
Soutien administratif	**621**	659	690	16 163 - 47 383	27 882
Exploitation	**39**	39	48	16 989 - 70 723	27 525
Professeurs rémunérés à l'heure	**26**	26	12	35 432 - 53 138	–
	2 216	2 225	2 256		

	Autres années-personnes*			Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1992-1993
	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991		
Cadres supérieurs	**6**	6	5	61 500 - 165 500	103 213
Scientifique et professionnelle	**6**	6	5	18 310 - 125 100	57 760
Administration et service extérieur	**97**	103	101	14 810 - 77 182	50 534
Technique	**3**	3	4	13 679 - 85 094	30 679
Soutien administratif	**27**	27	38	16 163 - 47 383	27 694
Exploitation	**6**	6	7	16 989 - 70 723	28 819
Étudiants	**–**	5	9	–	–
	145	156	169		

* L'expression «années-personnes» désigne l'emploi d'une personne pendant une année complète ou l'équivalent (par exemple, l'emploi de trois personnes pendant quatre mois chacune). Une année-personne peut viser les employés rémunérés au tarif des heures normales (au Canada ou à l'étranger), permanents ou non, à temps plein ou partiel, saisonniers, nommés pour une période déterminée ou occasionnels et les autres types d'employés.

Les années-personnes contrôlées sont assujetties au contrôle du Conseil du Trésor. À quelques exceptions près, le Conseil du Trésor contrôle directement le nombre d'années-personnes des ministères et organismes énumérés à l'annexe I des parties I et II de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*. Le Conseil du Trésor ne contrôle pas les années-personnes concernant le personnel des ministres nommé en vertu de l'article 39 de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et toutes les nominations faites en vertu d'un décret. En outre, les années-personnes de certains ministères et organismes peuvent être exemptées du contrôle du Conseil du Trésor. Dans la partie II du Budget des dépenses, les années-personnes contrôlées sont identifiées comme années-personnes «autorisées».

Les «autres» années-personnes ne sont pas assujetties au contrôle du Conseil du Trésor mais sont divulguées à la partie III du Budget des dépenses, dans un tableau comparatif avec les années précédentes, à l'appui des dépenses en personnel requises énoncées dans le Budget des dépenses.

** Ce nombre comprend 346 années-personnes pour l'Équité en matière d'emploi, réparties dans les différents groupes professionnels.

Nota : Les colonnes des années-personnes montrent la répartition prévue des années-personnes du Programme, contrôlées ou non, par groupe professionnel. La colonne de l'échelle des traitements actuelle indique les échelles salariales par groupe professionnel en vigueur le 1er octobre 1991. La colonne visant le traitement moyen reflète les coûts salariaux estimatifs de base, y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations d'échelon annuelles, les promotions et la rémunération au mérite, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe. Les modifications apportées à la répartition des éléments utilisés pour le calcul peuvent influer sur la comparaison des moyennes entre les années.

3. Répartition des dépenses en capital

Le tableau suivant indique la répartition des dépenses en capital par activité et selon le genre de biens à acquérir pour un projet majeur dont le coût total prévu dépasse 250 000 $.

Tableau 29 : Répartition des dépenses en capital

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1992-1993**	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
Programmes de dotation			
Système de dotation intégré			
Gestion du projet	**350**	683	–
Technologie du programme	**4 000**	90	336
Services professionnels du programme	**1 575**	1 312	64
Formation et voyages dans le cadre du programme	**300**	–	–
Coûts provisoires du processor central	**2 000**	519	–
	8,225	2,604	400
Administration			
Remplacement du système d'information financier			
Matériel informatique	–	730	100
Logiciels	–	240	100
Services professionnels et spéciaux	–	70	–
Autres coûts connexes	–	30	–
	–	1 070	200
	8,225	3 674	600

Pour la justification des ressources du projet du Système de dotation intégré, voir la section des données sur le rendement et la justification des ressources de l'activité Programmes de dotation (page 24).

4. Détail des grands projets d'immobilisations

Le tableau suivant présente les projets d'acquisition d'immobilisations dont le coût total prévu est de 250 000 $ ou plus et comprend les grands projets d'immobilisations annoncés antérieurement et non achevés.

Tableau 30 : Détail des grands projets d'immobilisations par activité

(en milliers de dollars)	Coût total estimatif précédent	Coût total estimatif actuel	Dépenses prévues jusqu'au 31 mars 1992	**Budget des dépenses 1992-1993**	Besoins des années futures
Programmes de dotation					
Système de dotation intégré	14 889	14 889	2 604	**8 225**	3,660
Administration					
Système d'information financier	1 200	1 270	1 270	–	–

5. Coût net du Programme

Tableau 31 : Coût net estimatif du Programme pour 1992-1993

(en milliers de dollars)

Budget principal 1992-1993	Plus autres coûts*	Coût total du Programme	Moins recettes**	Coût net estimatif du Programme **1992-1993**	1991-1992
169 779	22 876	192 655	15 807	**176 848**	171 082

* Les autres coûts de 22 876 000 $ comprennent :

- les locaux fournis sans frais par TPC; 18 305 000
- les avantages sociaux des employés constitués de la contribution de l'employeur aux primes d'assurance et des frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor; 4 275 000
- l'émission des chèques et d'autres services comptables fournis sans frais par ASC; et 234 000
- la contribution de l'employeur aux dédommagements payés par Travail Canada. 62 000

** Les recettes de 15 807 000 $ comprennent :

- les recettes à valoir sur le fonds renouvelable; 11 572 000
- les recettes à valoir directement sur le Trésor; et 1 350 000
- la subvention. 2 885 000

6. États financiers du fonds renouvelable

Tableau 32 : Utilisation prévue du fonds renouvelable

(en milliers de dollars)		
Autorisation, 1er avril 1992		4,500
Prélèvements :		
Solde prévu au 1er avril 1992	37	
Dépenses nettes imputées sur les crédits autorisés pour 1992-1993	154	191
Solde prévu au 31 mars 1993		4 309

Tableau 33 : Programmes de formation – État des opérations du fonds renouvelable

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	
			Formation linguistique facultative	Organisme de service spécial
Revenu				
Frais de cours et services	12 417	10 004	11 404	9 622
Subvention	2 885	2 885	–	2 885
Revenu total	15 302	12 889	11 404	12 507
Dépenses				
Traitements et avantages sociaux des employés	8 489	8 619	8 051	8 749
Transports et communications	734	672	113	730
Information	371	405	207	298
Services professionnels et spéciaux	1 868	1 492	2 215	1 729
Location	2 227	1 975	62	1 349
Services de réparation et d'entretien	252	35	3	25
Services publics, fournitures et approvisionnements	402	393	68	256
Amortissement	277	285	38	311
Administration ministérielle et services financiers	667	345	106	–
Autres	–	–	–	12
Total des dépenses	15 287	14 221	10 863	13 459
(Excédent) déficit	(15)	1 332	(541)	952

Tableau 34 : État des variations de la situation financière

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1992-1993	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991	
			Formation linguistique facultative*	Organisme de service spécial
Fonds de roulement requis (fourni)				
Fonctionnement				
Net (rentrées) ou pertes pour l'année	(15)	1 332	(541)	952
Plus : Articles ne nécessitant pas le recours au fonds				
Provision pour les indemnités de cessation d'emploi des employés	(134)	(135)	–	(226)
Amortissement	(277)	(285)	(38)	(311)
	(426)	912	(579)	415
Besoins du fonds de roulement	280	168	662	(279)
Acquisitions de capitaux	300	260	–	234
Dépenses nettes imputées sur l'autorisation de prélever des fonds	154	1 340	83	370

* Pour 1990-1991 seulement, la formation linguistique facultative était dispensée au moyen du Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel. À compter de 1991-1992, toutes les ressources de la formation linguistique ont été transférées aux crédits de la Formation linguistique.

Tableau 35 : Bilan du fonds renouvelable des programmes de formation

(en milliers de dollars)	**Budget des dépenses 1992-1993**	Prévu 1991-1992	Réel 1990-1991
ACTIF			
À court terme			
Comptes débiteurs	**4 156**	3 301	3 939
Frais payés d'avance	**200**	200	178
	4 356	3 501	4 117
Immobilisations (nettes)	**1 351**	1 328	1 353
Total de l'actif	**5 707**	4 829	5 470
PASSIF			
À court terme			
Comptes créditeurs et charges à payer	**3 623**	2 948	3 293
Recettes différées	**200**	150	67
	3 823	3 098	3 360
À long terme			
Provision pour les indemnités de cessation d'emploi	**1 427**	1 427	1 427
Total du passif	**5 250**	4 525	4 787
AVOIR DU CANADA			
Bénéfices non répartis	**(320)**	(335)	997
Imputation nette accumulée sur le fonds	**777**	639	(314)
	457	304	683
Total du passif et de l'avoir	**5 707**	4 829	5 470
Coefficient du fonds de roulement (l'actif à court terme divisé par le passif à court terme)	**1,1**	1,1	1,2
Délai moyen (en jours) de recouvrement des créances	**87**	86	107

7. Concordance entre les anciennes et les nouvelles structures par activité

Tableau 36 : Concordance du Budget des dépenses principal de 1992-1993

(en milliers de dollars)	Nouvelle structure						
Ancienne structure	Programmes de dotation	Programmes des cadres de direction	Vérification et Revue	Appels et Enquêtes	Programmes de formation	Administration	Total
Programmes de dotation	77 653	7 291					84 944
Vérification			3 096				3 096
Appels et Enquêtes				5 260			5 260
Programmes de formation					34 504		34 504
Administration			1 491			26 027	27 518
Total	77 653	7 291	4 587	5 260	34 504	26 027	155 322

Tableau 37 : Concordance du Budget des dépenses principal de 1992-1993 (années-personnes)

	Nouvelle structure						
Ancienne structure	Programmes de dotation	Programmes des cadres de direction	Vérification et Revue	Appels et Enquêtes	Programmes de formation	Administration	Total
Programmes de dotation	1 084	102					1 186
Vérification			47				47
Appels et Enquêtes				88			88
Programmes de formation					604*		604
Administration			24			412**	436
Total	1 084	102	71	88	604	412	2 361

* Comprend 142 années-personnes non contrôlées.

** Comprend 3 années-personnes non contrôlées.

Documents de référence

Rapport annuel de 1990, Commission de la fonction publique du Canada, ministre des Approvisionnements et Services du Canada, 1990, n° de cat. SC 1-1990.

Index par sujet

Sujet	Pages
Accréditation des cours	19, 37
Administration des priorités	7, 21, 22
Administration	41
Appels et Enquêtes	31
Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes	18, 27
Cours et affectations de perfectionnement	26
Dépenses en capital	4, 25, 46
Équité en matière d'emploi	11, 17, 18, 21, 22, 23, 44, 46
Fonds renouvelable de la formation et du perfectionnement du personnel	4, 6, 9, 35, 36, 37, 43, 48, 49, 50
Formation et perfectionnement du personnel	35, 39
Formation linguistique	8, 14, 35, 38
FP 2000	8, 17
Groupe de la direction	7, 9, 10, 13, 15, 17, 18, 25, 26
Loi sur l'emploi dans la fonction publique (LEFP)	13, 14, 23, 29, 31, 32, 33
Mandat	13
Nouvelle approche en matière de recrutement et de présentation	18
Organisation de la CFP	15
Organisme de service spécial	8, 36, 37, 39, 44
Programme de formation accélérée des économistes	12, 23
Programme Échanges Canada	26
Programme de stagiaires en gestion	7, 9, 10, 12, 17, 23
Programme d'échanges de cadres de direction entre les milieux d'affaires et l'administration fédérale	26
Programmes des cadres de direction	25
Programmes de dotation	20
Programmes internationaux	26
Programmes de formation	19, 35
Recrutement postsecondaire	7, 18
Recrutement	7, 23
Responsabilités de la CFP	14
Système de dotation intégré	7, 9, 10, 12, 20, 21, 24, 46, 47
Système d'information financier	12, 46, 47
Vérification et Revue	29
Zone de concours	19